

**Variação terminológica nos documentos da Direcção de Organização  
de Sessões do Secretariado do Conselho de Ministros (Angola)**

Ginevra Bastos Ribeiro da Rosa

**Dissertação de Mestrado em Terminologia e Gestão  
de Informação de Especialidade**

**Orientadora: Professora Doutora Rute Costa**

**Novembro, 2017**

Dissertação apresentada para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de  
Mestre em Terminologia e Gestão de Informação de Especialidade, realizada sob a  
orientação científica da Professora Doutora Rute Costa

Dissertação redigida com base na ortografia de 1945

## **DEDICATÓRIA**

Dedico este trabalho à Deus, à minha rainha, Elisa Emília, à minha amada tia Emília Babo, e aos meus amores Dálkio Ambrósio e Bruno André, pela força e determinação prestadas para o meu sucesso académico e profissional.

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço a DEUS pela oportunidade consagrada e por ter iluminado o meu caminho até ao fim deste trabalho de mestrado.

Dirijo os meus mais sinceros agradecimentos à minha orientadora Professora Doutora Rute Costa pela paciência e preocupação constantes durante a elaboração desta dissertação.

Agradeço igualmente às Professoras Doutoras Teresa Lino e Raquel Silva, pela compreensão e paciência na transmissão de conhecimentos. Os meus agradecimentos são extensivos também à Dra Paula Henriques, cuja contribuição e apoio permitiram-me realizar com êxito este trabalho.

Manifesto a minha incomensurável gratidão aos meus familiares, pelo amparo em momentos importantes e delicados desta empreitada académica, além do apoio moral incessante – o que significou e significa muito para mim – sem os quais este trabalho não teria sido concluído.

Ao meu Dálkio pelo apoio diário e pela compreensão em aceitar os mais de 6.000 kms de distância que nos separaram enquanto eu preparava este trabalho de Mestrado, aos meus tios, irmãos, sobrinhos e amigos, recebam o meu muito obrigada.

Agradeço, igualmente, ao Dr. Frederico Cardoso, Dr. Gomes Varela e Dr. Manuel da Fonseca pela confiança depositada em mim, pelo incentivo e pela paciência em esclarecer as dúvidas que foram surgindo ao longo deste trabalho. Este agradecimento estende-se aos colegas de curso, pela partilha constante de conhecimentos, em especial ao Bruno André, à Carla Cristina, à Eugénia Samalombo, e o Hilton Daniel.

Finalmente, cabe-me o dever e a responsabilidade de expressar os mais reconhecidos agradecimentos às várias entidades angolanas pela bolsa de estudo disponibilizada, a saber o Instituto Nacional de Atribuição e Gestão de Bolsa de Estudo, através do Secretariado do Conselho de Ministros. Sem esta ajuda financeira teria encontrado dificuldades enormes no desafio que tínhamos pela frente.

A todos, muito Obrigada!

# **Variação terminológica nos documentos da Direcção de Organização de Sessões do Secretariado do Conselho de Ministros (Angola)**

Ginevra Bastos Ribeiro da Rosa

## **RESUMO**

A Variação terminológica nos documentos da Direcção de Organização de Sessões do Secretariado do Conselho de Ministros (República de Angola) apresenta-se como o tema da Dissertação do Mestrado em Terminologia e Gestão de Informação de Especialidade. Neste trabalho, pretende-se analisar a variação terminológica que ocorre nos textos de especialidade recolhidos na Direcção de Organização de Sessões do Secretariado do Conselho de Ministros.

O incumprimento das técnicas de Legística na redacção de textos de especialidades da Direcção de Organização de Sessões, tem originado ambiguidades na comunicação entre especialistas do mesmo domínio. Surge a iniciativa de identificar os termos usados em contexto profissional, analisar o problema e propor medidas para a harmonização dos termos com vista a garantir a qualidade na terminologia em uso por parte desta Instituição.

Neste trabalho, procurou-se ter em atenção as unidades terminológicas utilizadas em determinados textos de especialidades. Para isso, optámos por uma abordagem semasiológica e, não descartando a possibilidade, quando necessário, de recorrer a análise dos conceitos. Espera-se, com este trabalho, poder contribuir para a estabilização dos termos em situações comunicacionais distintas entre especialistas, assim como sugerir um modelo de base de dados com o propósito de organizar a terminologia e facilitar a transferência de informação entre os funcionários do Secretariado do Conselho de Ministros e outras entidades estatais.

**PALAVRA-CHAVE:** Terminologia, Variação terminológica, Administração Pública, Secretariado do Conselho de Ministros.

Variation in Terminology in the Documents of the Directorate of Organization of  
Sessions of the Secretariat of the Council of Ministers (Angola)

Ginevra Bastos Ribeiro da Rosa

**ABSTRACT**

The terminological variation in the documents for the Organization of Sessions of the Secretariat of the Council of Ministers (Republic of Angola) is presented as the theme of a Master's Dissertation in Terminology and Management of Specialized Information.

In this paper one intended to analyse the terminological variation that occurs in the specialized texts collected in the Directorate of Organization of Sessions of the Secretariat of the Council of Ministers.

Failure to comply with the techniques of logistic in the drafting of special texts of the Directorate for Organization of Sessions has caused opacities in the communication between specialists of the same field. The initiative to identify the terms used in a professional context, in order to analyse the problem and to propose measures to harmonize the terms so that one can guarantee the quality in the terminology in use by the institution which emerges.

In this work, one tried to take into account the terminological units used in certain texts of specialties. For this, it was opted for a semasiological approach and, not discarding the possibility, when necessary, to resort to the analysis of concepts. It is expected that this work will contribute to the stabilization of terms in different communication situations between specialists, as well as to suggest a database model for the purpose of organizing the terminology and facilitating the transfer of information among the staff of the Council of the Secretariat of Ministers and other state entities.

**KEYWORDS:** Terminology, Terminological Variation, Public Administration, and Secretariat of the Council of Ministers.

## LISTAS DE ABREVIATURAS

AO .....	Angola
ARP .....	Assembleia da República Portuguesa
CM .....	Conselho de Ministros
CRA .....	Constituição da República de Angola
DLP .....	Decreto Legislativo Presidencial
DOS .....	Direcção de Organização de Sessões
DP .....	Decreto Presidencial
DR .....	Diário da República
GT .....	Grupo Técnico
PND .....	Plano Nacional de Desenvolvimento
RCM .....	Regimento do Conselho de Ministros
SCM .....	Secretariado do Conselho de Ministros
SCM.....	Secretariado do Conselho de Ministros
TCT .....	Teoria Comunicativa da Terminologia
TGT .....	Teoria Geral da Terminologia

## ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM ANGOLA: ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO</b>	<b>3</b>
I.1. O PAPEL DO SECRETARIADO DO CONSELHO DE MINISTROS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ANGOLANA	7
I.2. DELIMITAÇÃO DO ESTUDO: DIRECÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DE SESSÕES	11
I.2.1. PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS AOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DA DOS	13
I.3. CARACTERIZAÇÃO E TIPOS DE LEGÍSTICA	14
I.4. BENEFÍCIOS DE UMA TERMINOLOGIA HARMONIZADA	15
II.1. ORGANIZAÇÃO DE TEXTOS	18
II.2. SELECÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DOS TEXTOS: O <i>CORPUS</i> DE ANÁLISE	20
II. 3. TRATAMENTO SEMIAUTOMÁTICO DOS TEXTOS	21
II.3.1.1. CONCORDÂNCIA	23
<b>CAPÍTULO III - VARIAÇÃO EM TERMINOLOGIA</b>	<b>28</b>
III.1. – BREVES CONSIDERAÇÕES SOBRE A TERMINOLOGIA	28
III.2. VARIAÇÃO TERMINOLÓGICA E VARIAÇÃO LINGUÍSTICA	30
III.3. TIPOS DE VARIAÇÃO NA PERSPECTIVA DE FAULSTICH	31
<b>CAPÍTULO IV - ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DOS DADOS</b>	<b>35</b>
IV.1. CANDIDATOS A TERMO	35
IV.2. VARIAÇÃO GRÁFICA	36
IV.3. BASE DE DADOS TERMINOLÓGICA PARA A DIRECÇÃO DE ORGANIZAÇÃO E SESSÕES	41
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>45</b>
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<b>47</b>



## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama do Secretariado do Conselho de Ministros. Fonte: Adaptado de Diário da República de Angola-Dec. 102/13.	9
Figura 2 Organigrama da DOS Fonte: adaptado do Diário da República de Angola-Dec. 102/13	12
Figura 3 Corpus de Análise	21
Figura 4 Word List, Word Types e Word Tokens	22
Figura 5 <i>Frequência das Formas</i>	23
Figura 6 Concordância da forma “Conselho”	24
Figura 7 Concordância da forma "grupo"	24
Figura 8 Constructo Teórico de Variação em Terminologia de Faulstich. Fonte: (Faulstich 2001,p. 27)	32
Figura 9 Tipos de Variação Terminológica Formal	33
Figura 10 Exemplo de variação gráfica do “Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais”	36
Figura 11 Variantes gráficas do candidato a termo complexo "Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais"	38
Figura 12 Exemplo do termo complexo “Grupo técnico”	39
Figura 13 Exemplo do candidato a termo complexo “GT”	39
Figura 14 Exemplos de variação por sigla (GTAES)	40
Figura 15 Proposta de Modelo da Base de Dados Terminológica do SCM-DOS	43
Figura 16 Ficha Terminológica preenchida da Proposta de Base de Dados da SCM-DOS	44

## LISTA DE TABELA

Tabela 1 Tipos de Documentos da DOS	19
Tabela 2 Combinatórias extraídas a partir do corpus	26
Tabela 3 Candidato a termos da forma pólo "Grupo"	35

## INTRODUÇÃO

A abordagem iniciada, cujo tema é a *Variação terminológica nos documentos da Direcção de Organização de Sessões do Secretariado do Conselho de Ministros (Angola)*, enquadra-se no âmbito do estudo da Terminologia aplicada na redacção de textos da Direcção.

A escolha do presente tema resulta da necessidade de realizar-se a dissertação no âmbito do Mestrado em Terminologia e Gestão de Informação de Especialidade. Optámos, neste seguimento, por analisar as variações gráficas dos termos que ocorrem em contextos profissionais, na Direcção de Organização de Sessões do Secretariado do Conselho de Ministros (DOS-SCM), com o propósito de as estabilizar para facilitar a comunicação entre especialistas de um determinado domínio. Por esta razão, propomo-nos estudar a variação gráfica existente nos documentos elaborados por esta Direcção.

Desta feita, a Terminologia, enquanto actividade prática e profissional, dedica-se à organização do conhecimento e ao estudo dos termos, com o objectivo de reduzir a ambiguidade na área de especialidade, promovendo o uso correcto dos termos. Neste sentido, a Direcção de Organização de Sessões (DOS), como serviço responsável pela organização de toda a documentação submetida à sessão do Conselho de Ministro, não deve permitir a variação terminológica e deve evitar as ambiguidades na comunicação.

Para efectuarmos a pesquisa, traçamos alguns objectivos:

- Identificar os termos de especialidades;
- Analisar a variação terminológica nos textos de especialidade da Direcção de Organização de Sessões do Secretariado do Conselho de Ministros;
- Propor uma Base de Dados Terminológica para a Direcção de Organização de Sessões do Secretariado do Conselho.

Para a realização desta investigação, tivemos como abordagem metodológica a perspectiva semasiológica, não descartando a possibilidade, quando necessário, de descrever conceitos. Recorremos aos textos de especialidade para identificação e selecção de candidatos a termos e para o levantamento dos fenómenos de variação terminológica.

De acordo com os dados recolhidos, e pelo facto de ser funcionária do Secretariado do Conselho de Ministros (SCM), apercebe-me de que alguma documentação submetida e apreciada em Conselho de Ministros não cumpre com as regras de Legística, o que se

traduz na ocorrência de variação lexical nos termos que ocorrem nos textos de especialidade. Neste sentido, este trabalho vem dar lugar a um estudo terminológico baseando-se no facto de que a Terminologia, enquanto disciplina científica, “visa a redução da ambiguidade nos discursos de especialidade, com objectivo de estabelecer uma comunicação eficaz e fácil” (CABRÉ, 2005, p. 126).

Tendo em conta os objectivos definidos e os pressupostos teóricos e práticos da Terminologia, estruturamos o presente trabalho em quatro capítulos.

No Capítulo I – *Administração Pública em Angola: Organização e Funcionamento* –, apresenta-se uma breve descrição histórica da Administração Pública em Angola. A seguir, demonstra-se o funcionamento do SCM, bem como a sua estrutura orgânica, delimitando a DOS por ser o foco da pesquisa. Relativamente à delimitação de estudo, procuramos explicitar a organização, missão e os procedimentos utilizados na elaboração de textos de especialidade, com base nas teorias e técnicas da Legística. Abordamos ainda os benefícios de uma terminologia harmonizada para a instituição.

No Capítulo II – *Constituição do Corpus* – fazemos uma abordagem à constituição e organização do *corpus*. Seguidamente, passamos à descrição da forma como os textos recolhidos na DOS foram seleccionados. O tratamento do semi-automático do *corpus* também é tratado neste capítulo. Abordamos ainda questões relacionadas com as frequências, concordâncias e candidatos a termos.

No Capítulo III - *Variação em Terminologia* – apresentamos uma breve descrição da variação em Terminologia. Concluimos este capítulo com um enquadramento teórico à luz dos conceitos destacados por Enilde Faulstich (2001), identificando os tipos de variação terminológica correspondentes as variantes encontradas no *corpus*.

Por fim, já no Capítulo IV – *Análise e Apresentação dos Dados* – apresentamos os candidatos a termos. Todavia, procuramos demonstrar os fenómenos terminológicos encontrados no *corpus* e propomos um modelo de base de dados terminológica textual monolingue, bem como a criação de um grupo de trabalho para a organização e gestão da terminologia que irá constar na já referida base de dados.

Apresentámo-lo como fruto de um trabalho inicial ou uma primeira experiência de investigação académica no domínio da Terminologia que, posteriormente, gostaríamos que fosse aprofundada a nível de Doutoramento.

## CAPÍTULO I: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM ANGOLA: ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Com a entrada em vigor da Constituição da República de Angola, em 2010, observa-se o nascimento da Terceira República, marcada por transformações significativas quer ao nível da política, quer ao nível da organização e funcionamento da Administração Pública.

Segundo Rocha (2002), a história da Constituição de Angola é marcada pela “Primeira República que se verifica, naturalmente, com a proclamação da Independência, a 11 de Novembro de 1975, período em que entra em vigor a primeira Lei Constitucional da História de Angola, no tempo da então República Popular de Angola. Nesta altura, o sistema político era marcado pelo Marxismo-Leninismo, economia planificada e o Estado centralizado. A Segunda República projecta-se com as alterações à Lei Constitucional, introduzidas em Março de 1991, através da Lei n.º 12/91, em que se passa a definir Angola como: Estado democrático, de direito assente num modelo de organização de Estado baseado na separação de poderes [...]” (ROCHA, 2002, p. 18) *o nome mudou para República de Angola..*

A Constituição da República de Angola de 2010 (doravante CRA 2010) trouxe profundas alterações na organização administrativa do país, tendo-se passado de um sistema de semipresidencialismo<sup>1</sup> para o presidencialismo<sup>2</sup>. Neste sistema e de acordo com a Colectânea de Legislação da III República, uma das consequências directas dessas mudanças consistiu no facto de que o Presidente da República Exerce:

«as funções de Chefe de Estado; Titular do Poder Executivo e Comandante-em-Chefe das Forças Armadas, bem como possui as competências constitucionais, auxiliado por órgãos que compõem a administração pública, decretados nos termos das alíneas e) e

---

<sup>1</sup>*Semipresidencialismo*: apresenta os seguintes elementos “um Presidente eleito por sufrágio popular e que pode exercer poderes constitucionais significativos e há um Governo politicamente responsável perante o Parlamento”. Novais, Jorge Reis, *Semipresidencialismo*, Coimbra, Almedina, 2007, p.141.

<sup>2</sup>*Presidencialismo*: O traço fundamental do Sistema de governo presidencial reside no provimento do Presidente da República por sufrágio universal, o que lhe confere legitimidade igual à do Parlamento e o coloca em posição favorável de exercer com plenitude os poderes que a Constituição lhe confere. BURDEAU, Georges, op. Cit, p. 176 e AMARAL, Diogo e FEIJÓ, Carlos, *Direito Administrativo Angolano*, Coimbra, Almedina, 1991,p. 179.

f) do artigo 120º e do nº 2 do artigo 125º, ambos da Constituição da República de Angola»<sup>3</sup> (CRA, 2010, p. 79).

De acordo com a actual Constituição da República de Angola, no seu art.º 120º, as competências do Presidente da República são inúmeras, sendo de forma resumida: “definir a orgânica do Poder Executivo (alínea e), bem como dirigir a política geral de governação do País e da Administração Pública (alínea b). Ainda na execução da sua tarefa convocar e presidir às reuniões do Conselho de Ministros e fixar a sua agenda de trabalhos” (alínea j) (CRA, 2010, p. 79).

Portanto, o Presidente da República, no exercício das suas funções administrativas, é o órgão competente para decidir relativamente a questões relacionadas com as políticas do Executivo, auxiliado por um vice-presidente e por ministros e secretários de estado, ao contrário do anterior sistema em que essa competência era repartida entre Presidente da República e Governo que, segundo o jurista Feijó, “passou de órgão colegial de natureza deliberativa para órgão de natureza consultiva” (FEIJÓ & PACA, 2013, p. 151).

Estes princípios constituem a pedra basilar para o desenvolvimento de uma sociedade, porque para além de gerar empregos, servem para atender às necessidades dos cidadãos em vários estádios da vida. De acordo com a CRA 2010, no seu art.º 200º, os cidadãos têm o direito de ser informados pela Administração Pública sobre o andamento dos processos em que estejam directamente interessados, bem como o de conhecer as decisões que sobre eles forem tomadas (CRA, 2010, p. 72). E, para que tal aconteça, é necessário: “construir uma administração pública baseada em estruturas flexíveis e simplificadas, diversificada quanto às soluções organizacionais, adaptadas ao serviço a prestar, promover uma nova imagem da administração pública, estimulando a cultura da qualidade, eficiência e desburocratização [...]” (PND, 2012, p. 70).

Deste modo, acredita-se que a Administração Pública é um dos sectores mais importantes no seio de qualquer sociedade e de qualquer ordenamento jurídico. Sobre este assunto, Feijó considera a Administração Pública como o objecto de estudo do Direito Administrativo, sendo o Direito Administrativo o “ramo do direito formado por um

---

<sup>3</sup>ANGOLA, República (2010), *Organização e funcionamento dos órgãos do Estado. Colectânea de Legislação da III República*. Luanda: Imprensa Nacional

conjunto de princípios e normas jurídicas que regulam a organização, o funcionamento e o controlo da Administração Pública.” (FEIJÓ & PACA, 2013, p. 26).

Meirelles (1991, p.84), por sua vez, considera o Direito Administrativo como o conjunto harmónico de princípios jurídicos que regem os órgãos, os agentes e as actividades públicas tendentes a realizar concreta, directa e imediatamente os fins desejados pelo Estado.

Este ramo do Direito é o responsável pela fundamentação teórica da Administração Pública, pelo que, dentro desta análise, Teixeira define Administração Pública como “o sistema de órgãos, serviço e agentes do Estado, bem como das demais pessoas colectivas públicas, que asseguram, em nome da colectividade, a satisfação regular e contínua das necessidades de segurança, cultura e bem-estar.” (TEIXEIRA, 2015, p. 41).

Neste aspecto, a Administração Pública angolana representa um conjunto de entidades ou organismos, departamentos e serviços, agentes e funcionários. Existem vários princípios fundamentais que concorrem para a organização administrativa que, de acordo com TEIXEIRA (2015, p. 15), são os seguintes:

- ❖ Princípios da prevalência dos interesses políticos
- ❖ Princípio do participativo
- ❖ Princípios da legalidade quanto às atribuições e à competência
- ❖ Princípios da direcção individual e da responsabilidade pessoal (órgãos singulares)
- ❖ Princípio da colegialidade (órgãos administrativos colegiais)
- ❖ Princípio da desconcentração
- ❖ Princípio da descentralização
- ❖ Princípio de aproximação dos serviços às populações (TEIXEIRA, 2015, p. 42)

De facto, estes princípios jurídicos são fundamentais para a condução e regulação das actividades da Administração Pública. No entanto, não nos debruçaremos sobre todos eles, para não nos desviarmos do objectivo fundamental da nossa análise. Para o estudo, centramo-nos no princípio da colegialidade, pois é neste que o Executivo se baseia para deliberar em órgãos colegiais, como o Conselho de Ministros, acerca das questões que, pela sua complexidade e importância, o justifiquem.

Segundo o autor supracitado, “o princípio da colegialidade perdeu na ordem jurídico-administrativa angolana a importância prática que tinha, devido a esta mudança, estamos hoje perante uma situação de titularidade singular do Poder Executivo, tendo por conseguinte, o Conselho de Ministros é uma função auxiliar sem poder deliberativo” (TEIXEIRA, 2015, p. 42).

Podemos dizer que:

“Embora sejam previstos órgãos colegiais administrativos, o certo é que não temos, do ponto de vista administrativo, uma regulamentação genérica aplicável à generalidade dos órgãos administrativos colegiais. Acontece que encontramos disposições em cada diploma regulador do estatuto de um órgão administrativo, como os casos, por exemplo, do Regimento do Conselho de Ministros” (FEIJÓ & PACA, 2013, p. 109).

Com o objectivo de coordenar e articular o funcionamento do Executivo tendo em conta as especificidades e a integração numerosa dos órgãos colegiais, para que pudessem funcionar de forma coesa, fez-se um acerto na CRA 2010, tendo sido criado o Conselho de Ministros (CM) sobre o DLP n.º2/10 que estabelece o regime orgânico do CM cf. (DR n.º 45, 2010).

Ainda sobre as especificidades dos órgãos colegiais, Feijó *et al* (2016) referem que o “órgão colegial é constituído pela reunião de todos os Ministros (e Vice-Primeiros-Ministros que houver), sob a presidência do Primeiro-Ministro ao qual compete desempenhar as funções políticas e administrativas que a Constitucional ou a Lei atribuem colectivamente ao Governo<sup>4</sup>” (Feijó, et al., 2016, p. 215).

O Órgão Colegial, ou seja, o CM, possui várias atribuições e competências, de entre as quais destacamos as que vão ao encontro dos objectivos do nosso campo de estudo que constam no art.º 134º, n.º5, da CRA 2010, que estabelece a “política de governação, bem como a sua execução”, “acordos internacionais cuja aprovação seja da competência do Presidente da República” e “adopção de medidas gerais de execução do programa de governação do Presidente da República e demais assuntos que sejam submetidos à apreciação pelo Presidente da República” (CRA, 2010, p. 47).

---

<sup>4</sup>Em Angola o Conselho de Ministros tem apenas competência acessória para se pronunciar sobre os assuntos que lhe sejam submetidos, ora por vontade do Presidente da República, ora por comando constitucional.

Para executar de forma eficaz e eficiente as responsabilidades que lhe são atribuídas, o Conselho de Ministros conta com o apoio do Secretariado do Conselho de Ministros, um Departamento Ministerial que será aprofundado no próximo ponto.

### **I.1. O Papel do Secretariado do Conselho de Ministros na Administração Pública Angolana**

No Sistema Administrativo Angolano, cada um dos órgãos que constitui a Administração Pública desempenha determinadas funções mediante o serviço administrativo de que está encarregue. O CM, no exercício das funções, conta com o auxílio dos serviços do Secretariado do Conselho de Ministros (SCM). Este organismo tem várias competências e inúmeras responsabilidades, quanto à preparação, organização e funcionamento das reuniões<sup>5</sup> e sessões<sup>6</sup> do CM para que sejam executadas com as rigorosidades estipuladas na Constituição<sup>7</sup>.

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 102/13 que aprova o Estatuto Orgânico do SCM, no seu artigo 1.º, diz claramente que o Secretariado do Conselho de Ministros:

“é o Departamento Ministerial encarregue de assegurar os serviços de apoio técnico, administrativo e material para a organização e realização das sessões do Conselho de Ministros, da Comissão Económica do Conselho de Ministros, da Comissão para a Economia Real do Conselho de Ministros, do Conselho Nacional de Concertação Social, da Comissão de Secretários de Estado e de Vice-Ministros e demais órgãos auxiliares de natureza colegial que o Presidente da República e Titular do Poder Executivo assim o determine” (Diário da República n.º102/13, p. 1562).

Este departamento ministerial, como podemos verificar, tem como missão fundamental preparar as referidas sessões, em aspectos como a manutenção dos seus actuais níveis de idoneidade, de responsabilidade e de comprometimento nas relações estabelecidas com os outros órgãos do poder executivo e com o público em geral, de modo a aprimorar a

---

<sup>5</sup> A *reunião* de um órgão colegial é o encontro dos respectivos membros para deliberarem sobre matérias das suas competências. FEIJÓ, C & PACA, C. (2013). Direito Administrativo. Luanda: Ed. Mayamba, 3ª ed. (p.134)

<sup>6</sup> A *sessão* é o funcionamento contínuo. FEIJÓ, C & PACA, C. (2013). Direito Administrativo. Luanda: Ed. Mayamba, 3ª ed. (p.135)

<sup>7</sup> A *constituição* é o acto pelo qual os membros de um órgão colegial, uma vez designados, se reúnem pela primeira vez e dão início ao funcionamento deste órgão. FEIJÓ, C & PACA, C. (2013). Direito Administrativo. Luanda: Ed. Mayamba, 3ª ed. (p.134)



qualidade do serviço que presta, no âmbito das suas atribuições consagradas na ordem jurídica angolana e das orientações do Titular do Poder Executivo<sup>8</sup>.

Ao SCM, de acordo com o Estatuto Orgânico no Decreto Presidencial n.º102/13, são atribuídas funções às quais faremos menção pontualmente, por serem relevantes para a estrutura deste trabalho na área de Legística. A Instituição “assegura o apoio técnico e administrativo necessário à realização das sessões da Comissão Económica do Conselho de Ministros, da Comissão para a Economia Real do Conselho de Ministros e do Conselho Nacional de Concertação Social”, e compete-lhe, de igual modo, “apreciar os projectos de diploma a serem submetidos à apreciação do CM, visando determinar o seu agendamento ou, em caso de não cumprimento dos requisitos previstos na lei para o efeito, promover a sua devolução às entidades proponentes”.

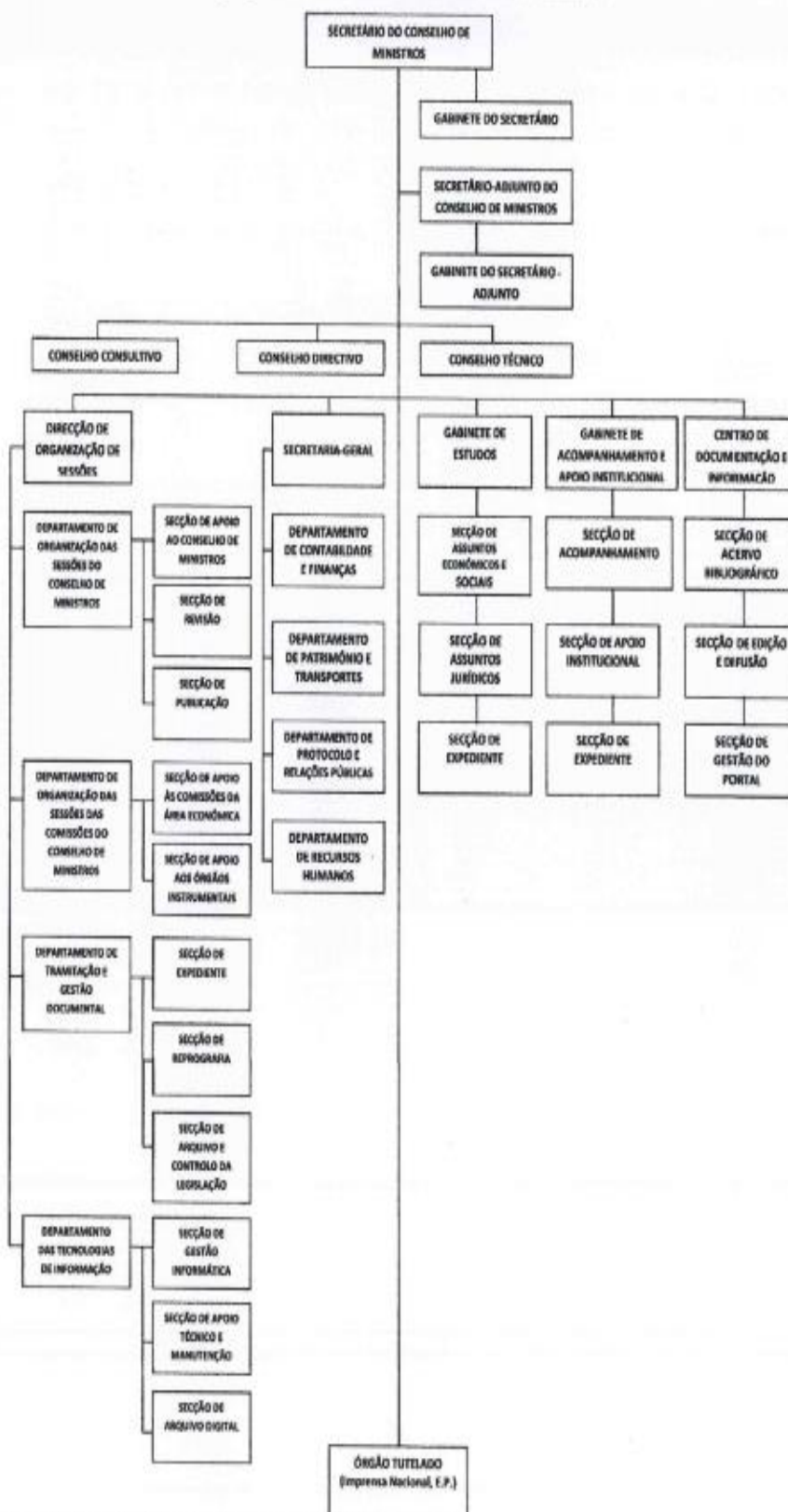
É através destes serviços que se promove a “concertação com o titular do Departamento Ministerial proponente, para a introdução das alterações necessárias à redacção dos diplomas aprovados, ou para a reformulação técnica dos projectos”, quando tal tenha sido decidido em reunião da Comissão de Secretários de Estado e de Vice-Ministros e, de seguida, remete “os diplomas legais apreciados, para assinatura do Presidente da República e Titular do Poder Executivo” (Diário da República n.º102/13, p. 1563).

De acordo com o art.º 3.º do Decreto Presidencial n.º 102/13, o SCM, por ser um serviço administrativo que assegura as actividades técnicas e administrativas do CM, compreende a seguinte estrutura orgânica.

---

<sup>8</sup><http://scm.gov.ao/scma/public/index.php/secretariado-cm/natureza-missao-atribuicoes-e-competencias>. Consultado a 31/01/2017, Lisboa-Portugal.

# Organograma do Secretariado do Conselho de Ministros



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Figura 1 Organograma do Secretariado do Conselho de Ministros. Fonte: Diário da República de Angola-Dec. 102/13.

A estrutura orgânica presente na Figura 1 representa todo o apoio e serviço administrativo prestado ao CM. As áreas administrativas ilustradas na Figura 1, de acordo com o Decreto Presidencial nº 102/13, são hierarquicamente destacadas da seguinte maneira:

- ❖ Os Órgãos Centrais de Direcção Superior são regidos pelo Secretário do Conselho de Ministros e são coadjuvados pelo Secretário-Adjunto do Conselho de Ministros, sendo este um órgão singular<sup>9</sup> a quem compete dirigir, coordenar e controlar toda a actividade do órgão e serviço, bem como exercer a tutela sobre as entidades colocadas por lei sob sua dependência.
- ❖ Os Órgãos Consultivos são órgãos de consulta da Direcção do Secretário do Conselho de Ministros, aos quais compete pronunciarem-se sobre os assuntos a eles submetidos, em matéria de coordenação, gestão e orientação dos serviços integrantes, tal como a análise técnica de matérias relativas ao funcionamento do Secretário do Conselho de Ministros e das entidades ou órgão a quem presta apoio técnico, administrativo e material sob presidência do tutelar.
- ❖ O Serviço Executivo Central é aquele que tem a função de preparar e realizar as sessões do Conselho de Ministros, assim como as das Comissões Especializadas. A Direcção de Organizações de Sessões faz parte do Serviço Executivo Central.
- ❖ Os Serviços de Apoio Técnico são constituídos pelos Serviços Gerais que se encarregam da generalidade das questões administrativas comuns a todos os serviços que zelam pela gestão do orçamento e garantem o apoio logístico na realização das sessões. Estes serviços fazem parte dos Serviços de Apoio Técnico, do Gabinete de Estudo e do Gabinete de Acompanhamento e Apoio Institucional. O Gabinete de Estudos encarrega-se da elaboração de pareceres, estudos, projectos, programas e propostas sobre assuntos de natureza política, económica, jurídica e social. O Gabinete de Acompanhamento e Apoio Institucional acompanha a execução das deliberações do Conselho de Ministros.

---

<sup>9</sup> Órgão Singular é um centro de poderes funcionais em que o titular é um indivíduo que exerce esses poderes funcionais em nome das pessoas colectivas. Portanto, o órgão é uma Instituição; o titular do órgão é o indivíduo. (AMARAL & FEIJÓ, 2016, p. 145)

- ❖ A Imprensa Nacional é o órgão sob tutela do Secretariado do Conselho de Ministros e tem como principal objectivo a emissão, publicação e venda do Diário da República, bem como a prestação de serviços de tipografia a nível nacional.

É através desta estruturação que limitamos a nossa análise à Direcção de Organização de Sessão.

## **I.2. Delimitação do Estudo: Direcção de Organizações de Sessões**

O estudo está centrado na documentação da Direcção de Organização de Sessões do Secretariado do Conselho de Ministros (DOS-SCM). É este “serviço que assegura a preparação técnico-material e a realização das Sessões do Conselho de Ministros, da Comissão para a Economia Real do Conselho de Ministros, do Conselho Nacional de Concertação Social e suas comissões especializadas” (Diário da República n.º102/13, p. 1565).

De referir igualmente que, segundo o Decreto Presidencial nº1/10 no seu Art.º 77º “as comissões especializadas são grupos de trabalho de natureza multidisciplinar compostos por órgãos, organismos, serviços ou entidades e que integram a administração directa e Central do Estado, para assistir o Presidente da Republica em determinados assuntos e questões de interesse público.” (Decreto Presidencial nº1/10 , p. 130).

A DOS possui várias atribuições das quais iremos destacar somente algumas. De acordo com o Estatuto Orgânico do SCM, no art.º 12, nº 2, alínea b, cabe à DOS a função de “recolher e organizar toda a documentação a ser submetida à apreciação do CM, bem como verificar a conformidade jurídico-formal dos projectos de Diplomas.” Esta Direcção tem a responsabilidade de garantir o acesso a toda a documentação indispensável à realização das sessões do Conselho de Ministros. Por isso, no exercício da sua função, cabe-lhe igualmente, “elaborar os projectos de síntese de acta<sup>10</sup> das sessões do Conselho de Ministros e das suas comissões especializadas, nos prazos superiormente determinados” (Diário da República n.º102/13, p. 1566).

---

<sup>10</sup>**Síntese de Acta** – Onde constam as respectivas indicações sobre a agenda de trabalho, o resultado da apreciação das questões a ele submetidas e, em especial, as deliberações tomadas. Lavrados sempre em três exemplares autenticados. Fonte: adaptada do Art.º 35º, DP nº 7/10, de Março I Série, DR nº 42.

A DOS, quanto à sua organização administrativa, e de acordo com o DP n.º 102/13, é constituída por quatro Departamentos, nomeadamente, o Departamento de Organizações de Sessões de Conselho de Ministros, Departamento de Organização das Sessões das Comissões Especializadas do Conselho de Ministros, Departamento de Tramitação e Gestão Documental e o Departamento das Tecnologias de Informação, que por sua vez, se repartem por várias secções para o bom funcionamento das actividades preconizadas. Pode ser representada do seguinte modo, segundo ilustra a figura abaixo, em que a cor azul representa a Direcção, o vermelho os Departamentos e o verde as Sessões:

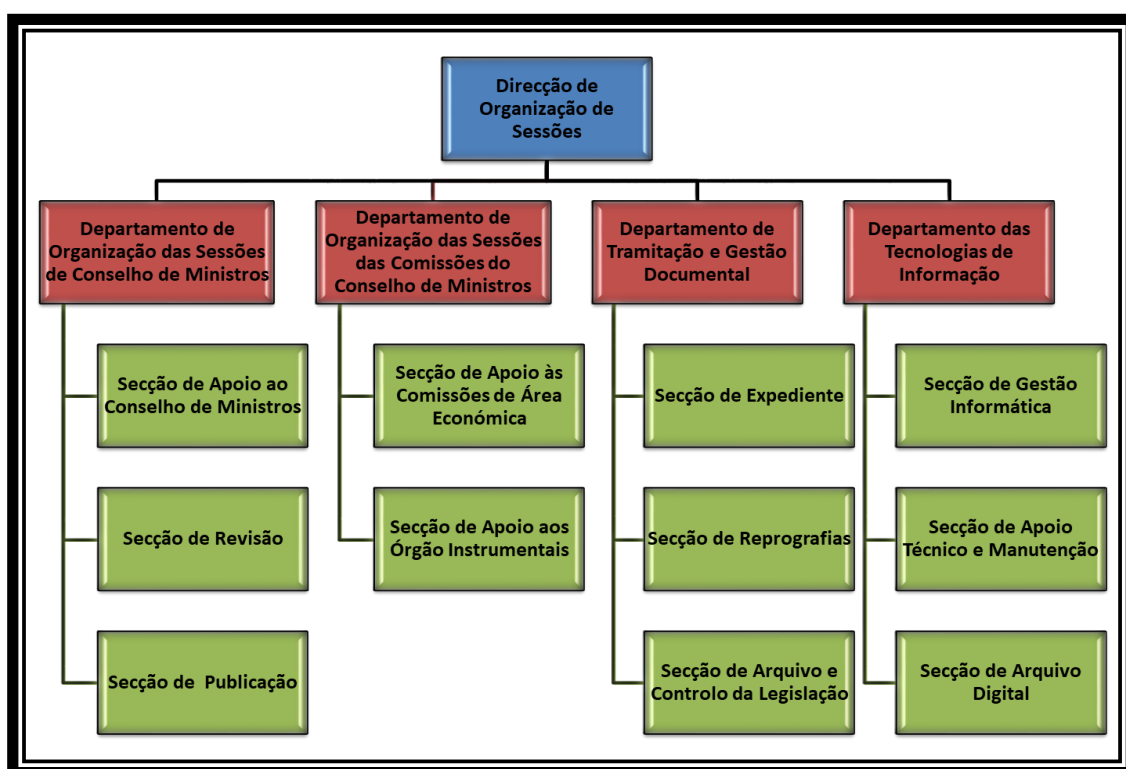


Figura 2 Organograma da DOS Fonte: adaptado do Diário da República de Angola-Dec. 102/13

Estes departamentos, juntamente com as demais secções, garantem as condições técnicas e materiais com vista à realização das sessões do Conselho de Ministros e demais Comissões.

No próximo ponto, vamos abordar questões relativas aos procedimentos que a DOS utiliza nos seus documentos.

### **I.2.1. Procedimentos Aplicáveis aos Documentos Administrativos da DOS**

A esta Direcção chega, a todo o instante, documentação enviada ao Secretariado do Conselho de Ministros<sup>11</sup> com solicitação para o agendamento e sobre a qual há um despacho do Secretário, para o efeito, remetida à DOS pelo Gabinete do Secretário e que merece “a necessária concertação multi-sectorial relativamente à elaboração dos documentos a serem apreciados”, antes de ser submetida à apreciação do Conselho de Ministros (cf. DOS, 2011, p. 13).

A Secção de Expediente da DOS é a responsável pela recepção e registo de toda a documentação remetida pelo Gabinete do SCM, pelo Gabinete do Secretário-Adjunto do SCM e pelos demais órgãos e serviços da Administração Pública. Seguidamente, esta documentação é encaminhada para o Departamento de Organização de Sessões do Conselho de Ministros, onde é “submetida aos Grupos Técnicos<sup>12</sup> para emissão e pronunciamento de pareceres de acordo com as normas estipuladas no Decreto Presidencial n.º 251/12, bem como no art.º 10.º Regimento do Conselho de Ministros” (DOS, 2011, p. 11).

Existem dois grupos técnicos, nomeadamente, o *Grupo Técnico para as Questões Jurídico-Legais* e o *Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais*. Estes Grupos Técnicos, de acordo com o alínea m) do art.º 2 do DR 102/13, devem, “sempre que mostre necessário, emitir parecer sobre as matérias destinadas ao Conselho de Ministros” (Diário da República n.º102/13, p. 1562).

Após o parecer dos Grupos Técnicos, é elaborada uma proposta. Uma vez concluída, o director anexa à proposta uma relação resumida dos assuntos propostos e submete ao Gabinete do Secretário do Conselho de Ministros. Aprovada a proposta pelo Secretário do Conselho de Ministros, este obtém o parecer do Chefe da Casa Civil do Presidente da República. Esta proposta é, de seguida, submetida à consideração do Presidente da República. Sendo a proposta aprovada pelo Presidente da República, a mesma passa a ser designada “agenda de trabalho” e é devolvida ao Secretário do Conselho de Ministros.

---

<sup>11</sup>Cf. Art.º n.º 15º- *Envio de projectos de diplomas e demais documentação* in: ANGOLA, República de (2013). Normas e regimentos dos Órgãos Colegiais Auxiliares do Executivo. Luanda: Imprensa Nacional, pp. 64-65.

<sup>12</sup> Cf. Despacho presidencial n.º 1/14 de 3 Janeiro. Por exemplo, o caso do art.º 79.º da Constituição holandesa prevê a criação de organismo consultivo permanente em matérias de legislação.

Em posse desse documento, o Secretário do Conselho de Ministros procede em conformidade com o despacho exarado pelo Presidente da República e, através do seu Gabinete, envia a Agenda de Trabalho para a Direcção de Organização de Sessões para cumprir os procedimentos subsequentes para a preparação das Sessões do Conselho de Ministros<sup>13</sup>.

Os documentos administrativos, quer internos quer externos, veiculam termos de diversas matérias de várias áreas de especialidade. Por este motivo, julgamos fundamental a DOS, especificamente o Grupo Técnico que trata das normas da Legística, possuir uma terminologia organizada e estruturada que possa usar nos seus documentos, com o objectivo de permitir a difusão do conhecimento e facilitar a comunicação entre os profissionais da área e destes com os intervenientes externos que utilizam os seus serviços.

### **I.3. Caracterização e Tipos de Legística**

Antes de falarmos dos tipos de Legística, vamos perceber o que é Legística e a que se destina. Segundo Morais, a Legística é um ramo da Ciência da Legislação que estuda os métodos e as técnicas que se destinam a assegurar a qualidade formal e substancial dos actos legislativos (Morais, 2007, p. 70). Este autor apresenta três tipos de Legística, nomeadamente, a Legística Material que “procura assegurar a concepção da lei que observa requisitos de qualidade e de validade que lhe permitam preencher, adequadamente e com eficiência, os seus objectos funcionais no que toca ao domínio metódico e nos procedimentos internos”.(2007, p. 70), a Legística Formal que “estuda os critérios da comunicação legislativa, de modo a melhorar a compreensão e identificação da norma legal vigente, através de uma adequada redacção, sistematização das leis, simplificação e acesso aos textos legais, possui um domínio mais técnico e sistemático” (2007, p. 70) e a Legística Organizacional que “predomina no domínio da governação normativa, pois se ocupa do estudo do modelo de gestão pública da qualidade dos programas legislativos, passível de ser adaptados pelos órgãos legisladores” (Morais, 2007, p. 200).

---

<sup>13</sup> República de ANGOLA, (2011). *Manual de Procedimentos da Direcção de Organização de Sessões*. Luanda: Imprensa Nacional

Por sua vez, David (2002), na sua obra, afirma que a Legística “preocupa-se com a formulação e a redacção de actos normativos, bem como com o problema, mais genérico, da qualidade e uniformidade da produção normativa” (p. 7). Ainda segundo o autor, existem dois tipos de Legística - a “Legística Material que apresenta uma visão particularmente analítica do processo de criação de solução normativa, consistindo em orientações que, como se pensa, podem ser utilizadas com proveito e a Legística formal que tem como grande objectivo facilitar o trabalho a todos os que, por qualquer razão, têm de formar projecto de actos normativos, colhendo as soluções formalmente adequada que a prática tem apresentando e, ao mesmo tempo, sugerindo outras que podem ser utilizadas de forma eficiente, no contexto da correcta ponderação entre a compreensibilidade e a economia dos textos normativos” (DUARTE, PINHEIRO, ROMÃO, & DUARTE, 2002, p. 7)

Para que haja uma apreciação com qualidade técnica dos projectos de diplomas que chegam aos Grupos Técnicos, é necessário o domínio técnico das regras de sistematização de Legística.

O Grupo Técnico, ou seja, os técnicos responsáveis pela redacção e análise dos pareceres, devem ter em atenção a aplicação das normas e procedimentos acima referidos, para executar as suas tarefas com qualidade e eficiência.

No capítulo IV, serão abordadas com maior profundidade as questões relativas à metodologia utilizada na elaboração e apresentação dos pareceres e a importância da harmonização terminológica. No entanto, visto que uma das principais tarefas do terminólogo é organizar o conhecimento para facilitar a comunicação entre profissionais de áreas especializadas, vamos, no próximo ponto, falar de forma resumida sobre a importância da terminologia para a qualidade dos serviços, neste caso, administrativos.

#### **I.4. Benefícios de uma Terminologia Harmonizada**

A Terminologia é uma actividade prática e profissional que se dedica à organização do conhecimento de um domínio de especialidade. Segundo Silva, “todas as empresas têm a necessidade de organização dos seus vocabulários (conhecimentos), por isso, é indispensável a presença de um Terminólogo” (SILVA, 2014, p. 30). Nesta perspectiva, “uma boa gestão de terminologia ajuda a seleccionar a designação correcta para um determinado conceito, permitindo o seu uso correcto e a sua difusão junto de todos os intervenientes interessados. Quando existe mais do que uma designação para um



conceito, é recomendado que haja uma harmonização terminológica no sentido de assegurar que haja apenas uma designação oficial para um produto. Assim, qualquer informação escrita sobre aquele produto será facilmente compreendida por todos” (Idem, 2014, p. 30).

Desta feita, possuir uma terminologia harmonizada garante que a língua de especialidade veiculada numa determinada área científica ou técnica seja utilizada da forma mais adequada e organizada possível, num determinado contexto de comunicação, para que não haja equívocos na compreensão dos documentos ou discursos produzidos.

De um modo geral, as “instituições devem assumir-se como entidades responsáveis pelo estabelecimento da correcta relação entre o conceito e o seu respectivo termo em Língua Portuguesa, que do ponto de vista da comunicação, deverá ser tida como referência para todos aqueles que necessitam fazer uso da língua, em situação profissional especializada” (COSTA & SILVA, 2006, p. 135).

De facto, e tendo em atenção a grande responsabilidade conferida à Direcção de Organização de Sessões no que concerne à produção de documentos legais que são apreciados em Conselho de Ministros, considera-se indispensável a organização e consequente harmonização da terminologia desta Direcção. A título de exemplo, apresentamos a variação terminológica identificada na DOS, sobre o termo “Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais”.

Porém, no decorrer da nossa pesquisa, constatámos que o termo em alguns momentos é apresentado com uma outra grafia: “Grupo Técnico para as Questões Económico-Sociais”. Esta situação em uso na instituição deixou-nos curiosos em saber qual o termo a privilegiar.

Talvez haja uma justificação plausível para que se usem duas variantes para a mesma realidade. No entanto, se não se constatar nenhuma justificação administrativamente consistente, apresentaremos uma sugestão terminológica, baseada nos dados obtidos através de extracção de candidatos a termos, que numa fase subsequente, serão validados por especialistas. Pretende-se, assim, escolher a forma mais adequada para o termo.

## CAPÍTULO II – CONSTITUIÇÃO DO CORPUS

Feita uma abordagem sucinta sobre o funcionamento da DOS, mais especificamente, sobre o SCM, cabe-nos agora empreender uma outra discussão à volta da constituição do *corpus*, a qual resultou das actividades de recolha de informação desenvolvidas em Angola, precisamente na DOS-SCM, no período de 4 de Novembro a 3 de Dezembro de 2016. Nesta actividade de escolha da informação, foi nosso objectivo identificar os documentos produzidos na DOS, recolhê-los e seleccionar os documentos que irão constituir o *corpus*.

Assim, de acordo com a Norma ISO 1087-1, *corpus* é uma “collection of language data brought together for analysis” (ISO1087-1, 2000, p. 11). Segundo Costa & Silva, “[...] o *corpus* define-se como um conjunto de textos orais e/ou escritos, relativos a um domínio, cuja organização resulta de critérios previamente estabelecidos” (COSTA & SILVA, 2006, p. 4).

SANTALLA define *corpus* textual como “un conjunto de textos de lenguaje natural e irrestricto, almacenados en un formato electronico homogeneo, y seleccionados y ordenados de acuerdo con criterios explícitos para ser utilizados como modelo de un estado o nivel de lengua determinado, en estudios o aplicaciones relacionados en mayor o menor medida con el análisis linguisticos” (SANTALLA, 2005, p. 45).

Verifica-se, assim, que os corpora são indispensáveis:

- ❖ para a identificação da terminologia;
- ❖ para a extracção de termos;
- ❖ para a preparação de dicionários terminológicos;
- ❖ para a actualização de dicionários já existentes
- ❖ para a pesquisa de colocações de fraseologias entre outros (COSTA, 2001, p. 1).

No seu postulado de 2005 sobre *corpus*, Costa afirma que “le *corpus* étant à la base d’une grande partie du travail terminologique” e que para a sua constituição é necessário:

“sélectionner de façon rigoureuse un ensemble de textes du domaine de spécialité qui sera l’objet de l’analyse. Une telle décision nous oblige à réfléchir sur les paramètres sous-jacents à la sélection, l’organisation et à la systématisation des textes qui constitueront le corpus de référence” (Costa, 2005, p. 1).

Efectivamente, para a constituição do *corpus* é necessário ter em conta alguns critérios tais como a representatividade, autenticidade e domínio ou área de especialidade. O

*corpus* pode ser representativo quanto ao tipo e à quantidade de textos que serão recolhidos para análise terminológica. Segundo Costa, a “noção de representatividade em corpora não pressupõe a noção de quantidade, dado que a produção de textos numa área de especialidade, numa língua determinada, pode ser diminuta, assumindo o tamanho do *corpus* um valor relativo” (COSTA, 2001, p. 37). Já Sardinha refere-se à representatividade de um *corpus* como “a extensão do *corpus*, isto é, um número determinado de palavras e de textos” (SARDINHA, 2000, p. 343). Podemos observar que a noção de representatividade num determinado *corpus* varia consoante a análise do objectivo de pesquisa pretendido.

O critério de autenticidade tem a ver com o facto de os textos seleccionados serem escritos por especialistas da área de domínio, ou seja, no nosso caso, por técnicos entendidos em Direito Administrativo, bem como por serem usados num contexto profissional e especializado.

Quanto ao domínio ou área de especialidade, a escolha da DOS para a recolha de textos resulta do facto de ser “o serviço que tem a missão de analisar, organizar e seleccionar toda a documentação oficial que vai à apreciação das Sessões do Conselho de Ministros” (Decreto Presidencial n.º102/13, p.1566). Deste modo, os documentos produzidos nesta Direcção constituem o nosso *corpus* de análise. Segundo Costa e Silva, entende-se por *corpus* de análise o “conjunto de textos escritos que servem para fins de análise terminológica: identificação de termos, de contextos, de definições contextuais, de relações entre os termos, de conceitos e prováveis relações entre eles, etc.” (COSTA & SILVA, 2006, p. 5).

O conjunto de textos utilizado para a constituição do *corpus* de análise é monolíngue, escrito em português, por ser a língua de trabalho utilizada na Administração Pública angolana.

## **II.1. Organização de Textos**

### **II.1.1. Tipologia dos Documentos Existentes na Direcção de Organização de Sessões**

Para a constituição do *corpus* centramo-nos nos documentos existentes na DOS no ano de 2016. Verificou-se que é nesta direcção que circula grande parte da documentação oficial submetida à apreciação do Conselho de Ministros, apresentada no quadro abaixo:

N.º	Tipos de textos da Direcção de Organização de Sessões
1.	Acta Dos Sectores Síntese de Acta Projecto de Síntese de acta da Sessão Ordinária/Extraordinário do Conselho de Ministros
2.	Adendas
3.	Circulares Interna Externa
4.	Comunicado de Imprensa
5.	Convocatória
6.	Despachos
7.	Ofício Interno Externo
8.	Painel de Acompanhamento das Sessões
9.	Pareceres do Grupo Técnico Para as questões Económicas e Sociais Para as questões Jurídico-legais De Apoio Técnico a Comissão para economia real e económica do Conselho de Ministros.
10.	Planos de Férias
11.	Proposta de Agenda
12.	Relatório De Apresentação De nota Explicativa
13.	Sinopse Para Remessa de Publicação Para Remessa de Informação

Tabela 1 Tipos de Documentos da DOS

Em função dos actos administrativos, alguns destes documentos ganham mais notoriedade do que outros, sendo necessário procedermos a uma selecção. Portanto, tendo em conta ao grau de pertinência de determinado documento, seleccionámos aqueles que pensamos ser mais relevantes para a nossa pesquisa

## II.2. Selecção e Caracterização dos Textos: o *Corpus* de Análise

Os tipos de textos são produzidos em grande número na DOS, como se pode ver na tabela 1. Ainda assim, em função dos actos administrativos, alguns são mais representativos do que outros, como já referimos acima. É nesta perspectiva que privilegiamos quatro (4) tipos de textos, a saber:

- ❖ “Acta é o documento onde se faz o relato oficial de tudo o que se passou e decidiu durante uma sessão, numa reunião para se decidir em conjunto” (TRABALHO & NASCIMENTO, 2009, p. 440).
- ❖ “Comunicado de Imprensa é um documento elaborado pelo Secretário do Conselho de Ministros após o encerramento de cada sessão do Conselho de Ministros, com objectivo de dar a conhecer a comunicação social o que foi tratado durante a sessão” (DOS, 2011, p. 28).
- ❖ “Parecer é um acto opinativo elaborado por peritos especializados em certos ramos do saber, ou por órgãos colegiais de natureza consultiva” (AMARAL & FEIJÓ, 2016, p. 485).
- ❖ “Sinopse é um resumo contendo os principais aspectos de outro texto, ou, alternativamente, à lista hierarquizada dos assuntos abordados em uma reunião” (DOS, 2011, p. 11)

Estes textos constituem o *corpus* de análise, conforme podemos observar no gráfico circular abaixo, em que os valores apresentados correspondem aos textos recolhidos:

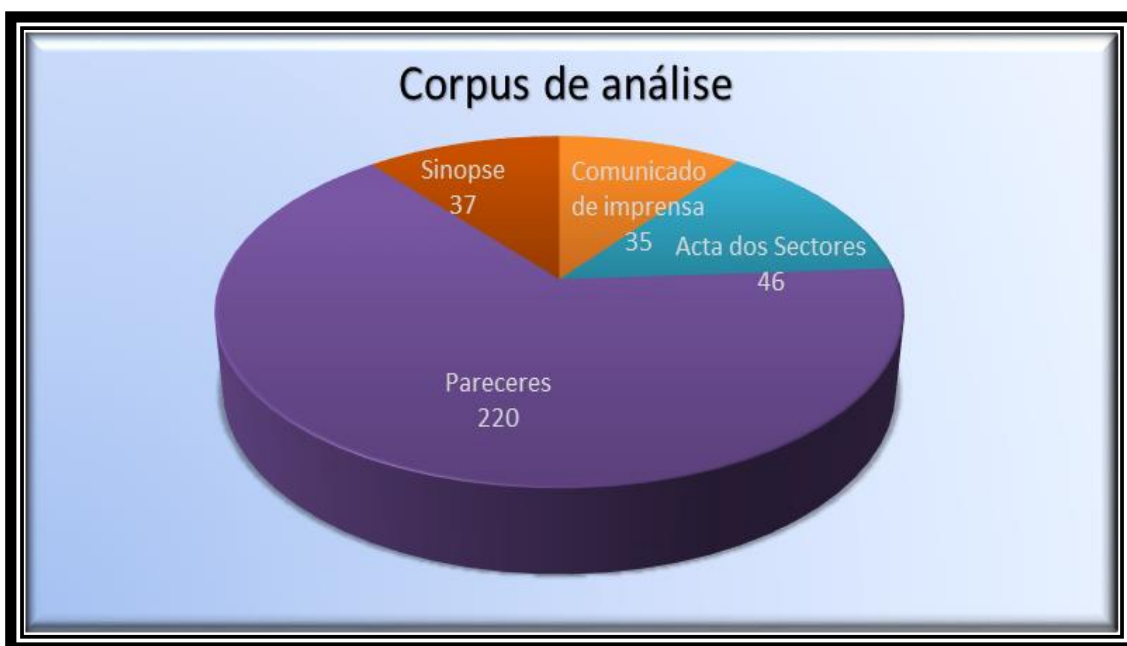


Figura 3 Corpus de Análise

A justificação para a escolha dos textos - actas dos sectores, comunicado de imprensa e sinopse – prende-se com o facto de serem os textos mais utilizados nas actividades diárias da Direcção, quer na comunicação interna quer externa. Os pareceres são os mais representativos da actividade da Direcção, sendo os textos de carácter opinativo sobre os vários projectos de diplomas submetidos à apreciação do Conselho de Ministros.

### II. 3. Tratamento Semiautomático dos Textos

Após a constituição do *corpus*, procedemos ao tratamento semiautomático dos textos. Para tal, recorremos a um programa informático disponível na internet de forma gratuita para o tratamento semiautomático de dados, de forma a facilitar o nosso trabalho em tempo e esforços.

O programa seleccionado para a realização do nosso trabalho terminológico é o *AntConc* (3.4.4w Windows2014)<sup>14</sup> “a freeware, multiplatform tool for carrying out *corpus* linguistics research and data-driven learning” (Anthony, 2016:1). Este tipo de ferramenta permite-nos fazer uma análise criteriosa de um *corpus*, como extrair candidatos a termo, combinatórias lexicais, concordâncias e frequências.

---

<sup>14</sup> Build 3.4.4 Laurence Anthony, Ph.D. Center for English Language Education in Science and Engineering, School of Science and Engineering, Waseda University. <http://www.laurenceanthony.net/software/antconc/releases/AntConc344/help.pdf>. Acessado: 10. 02.2017.

Deste modo, verifica-se que o uso de ferramentas informáticas se torna um recurso fundamental e indispensável para a realização de qualquer trabalho terminológico. No Capítulo III, faremos uma breve demonstração comparativa da sua funcionalidade.

Evidentemente que, para a análise estatística dos dados, utilizámos como ponto de partida o *AntConc* (3.4.4w Windows2014). Os textos foram todos transformados em txt ou em texto simples para o devido tratamento de *corpus*. A utilização deste tipo de ferramenta resulta, por um lado, da experiência que fomos adquirindo com a mesma ao longo da formação de Mestrado, por outro, permitiu-nos obter “dados quantitativos sobre o *corpus* baseados nas noções de frequência e percentagem relativamente às ocorrências que surgem nos textos. Assim como, observar as distribuições de determinadas formas linguísticas nos respectivos contextos” (SILVA, 2014, p. 114).

### II. 3.1. A Frequência

Após a transformação dos textos (acta dos sectores, comunicado de imprensa, pareceres e sinopse) em *txt* e trabalhados no *AntConc*, começamos então por obter os dados quantitativos do *corpus*.

Ao seleccionarmos a função *Wordlist*, obtivemos a lista das formas únicas e das formas frequentes que ocorrem no *corpus*. Assim, constatamos que o *corpus* é constituído por um total de 51.671 formas (*word tokens*), das quais ocorrem 4.574 formas únicas, ou seja, não repetidas (*word types*), como ilustra a figura abaixo:

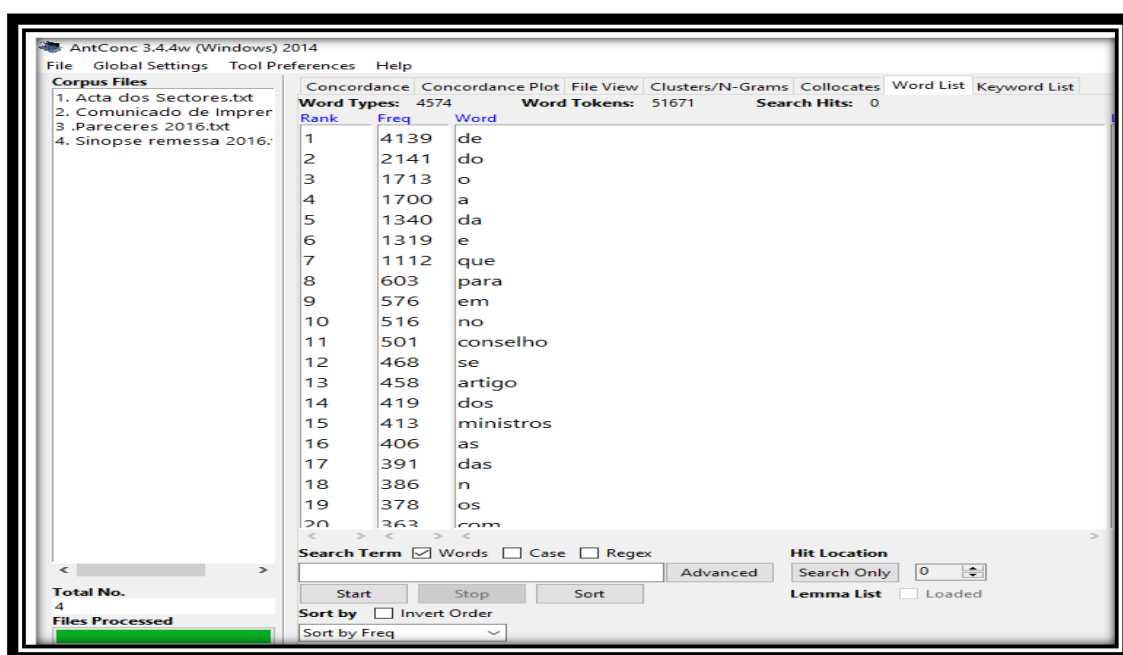


Figura 4 Word List, Word Types e Word Tokens

Ao observarmos a figura acima - Figura 4 -, podemos verificar que a forma “conselho” localizada na posição 11 é a que mais vezes ocorre no *corpus* com 501 frequências. Pensamos que a razão para tal ocorrência seja o facto de ser a DOS responsável pela organização e execução das sessões do Conselho de Ministros.

Já que a frequência de determinada forma dá-nos a indicação de que a mesma seja um possível candidato a termo, a seguir fizemos o levantamento das formas que mais vezes ocorrem no *corpus* e que parecem remeter para realidades específicas às actividades da DOS. Elaboramos uma lista que apresentamos abaixo:

Formas	Frequência
<b>apreciação</b>	<b>53</b>
<b>comissão</b>	<b>35</b>
<b>conselho</b>	<b>501</b>
<b>decreto</b>	<b>371</b>
<b>diploma</b>	<b>194</b>
<b>grupo</b>	<b>206</b>
<b>organização</b>	<b>172</b>
<b>projecto</b>	<b>106</b>
<b>proposta</b>	<b>152</b>
<b>sessão</b>	<b>114</b>
<b>Sessões</b>	<b>148</b>
<b>técnico</b>	<b>220</b>
<b>trabalho</b>	<b>147</b>

Figura 5 Frequência das Formas

Tendo em conta a lista de frequência das formas que mais vezes ocorrem no *corpus*, vamos, no próximo ponto, não só abordar questões relativas às concordâncias, como seleccionar e analisar as mesmas.

#### II.3.1.1. Concordância

A concordância de uma forma é uma função do programa Antconc que permite extrair de forma automática os formas simples e suas extensões à esquerda e à direita, através da forma pólo.

Começou-se primeiramente por analisar a concordância da forma pólo “conselho” para percebermos como ela está distribuída no *corpus* e obtivemos os seguintes resultados:





Tendo em conta a forma de busca “grupo”, observámos as formas coocorrentes à esquerda e à direita da forma pólo e seleccionámos os resultados abaixo assinalados.

Desta concordância, seleccionámos as seguintes combinatórias:

- ❖ Grupo Técnico P/ as Questões Económicas e Sociais
- ❖ Grupo P/ as Questões Económicas e Sociais
- ❖ Grupo P/ as Questões Económico-Sociais
- ❖ Grupo Técnico para as Questões Jurídicas-Legais
- ❖ Grupo Técnico para as Questões Jurídicas e Legais
- ❖ Grupo Técnico para as Questões Jurídico-Legais
- ❖ Grupo Técnico
- ❖ GT

Nota-se que uma combinação é o resultado da junção de duas ou várias unidades lexicais e que, segundo Silva, “permite agrupar as estruturas morfossintáticas de unidades lexicais que ocorrem em textos de especialidade, independentemente dos valores que assumem”. (SILVA, 2014, p. 17).

É assim que extraímos as combinatórias das formas pólo constantes na Figura 5 e procederemos à apresentação das combinatórias de acordo com a nossa busca afiguradas na Tabela 2 abaixo:

Formas	Combinatórias
❖ <b>apreciação</b>	Apreciação do Conselho de Ministros Apreciação da Proposta de Lei Apreciação em Conselho de Ministros Apreciação Previa dos Projectos Apreciação da Conveniência da Aprovação da Proposta de Lei
❖ <b>comissão /comissões</b>	Comissão Económica e da Comissão para Economia Real Comissão para a Economia Real do Conselho de Ministros Comissão Executiva Comissões Especializadas
❖ <b>Conselho</b>	Conselho Consultivo Conselho de Ministros Conselho Directivo Conselho Nacional Conselho Técnico Secretariado do Conselho de Ministros
❖ <b>Decreto</b>	Decreto Executivo Decreto Executivo Conjunto Decreto Presidencial Decreto-Lei Decretos Legislativo Presidencial

❖ Diploma (s)	Diploma Conjunto Diploma de Hierarquia Inferior Diploma de Natureza Superior Diploma Específico Diploma Legal Diploma Legislativo Diploma Próprio Diploma Vigente Diplomas Revogados
❖ Grupo	Grupo de Trabalho Grupo Técnico Grupo Técnico para as Questões Jurídico e Legais Grupo Técnico para as questões Jurídico-Legais Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais Grupo Técnico para as Questões Económicas-Sociais Grupo Técnico P/ as Questões Económicas e Sociais
❖ Organização	Organização de Sessões das Comissões Especializadas Organização de Sessões do Conselho de Ministros
❖ Projecto	Projecto de Acta Projecto de Anexo Projecto de Decreto Legislativo Projecto de Decreto Legislativo Presidencial Projecto de Decreto Presidencial Projecto de Diplomas Projecto de Estatuto Orgânico Projecto de Regulamento Projecto de Síntese de Acta
❖ Proposta	Proposta de Agenda Proposta de Agenda de Trabalho para Sessão do Conselho de Ministros Proposta de Decreto Presidencial Proposta de diploma Proposta de diploma legal Proposta de Estatuto Orgânico Proposta de Lei
❖ sessão	Sessão de trabalho Sessão Extraordinária Sessão Extraordinária do Conselho de Ministros Sessão do Conselho de Ministros Sessão Ordinária do Conselho de Ministros Sessão Ordinária Conjunta da Comissão Económica e da Comissão para Economia Real do Conselho de Ministros
❖ Sessões	Direcção de Organização de Sessões Sessões das Comissões Especializadas Sessões Ordinárias do Conselho de Ministros
❖ Trabalho	Agenda de Trabalho Equipas Técnicas de Trabalho Sala de Trabalho da Direcção de Organização de Sessões Sessão de Trabalho Trabalho da Direcção de Organização de Sessões Técnicas de Trabalho

Tabela 2 Combinatórias extraídas a partir do corpus

Procuramos, desta forma, identificar os candidatos a termos nas estruturas de combinatórias que são extraídos do *corpus*.

No próximo capítulo faremos uma breve descrição sobre a Variação em Terminologia.

## **CAPÍTULO III - VARIAÇÃO EM TERMINOLOGIA**

### **III.1. – Breves Considerações Sobre a Terminologia**

A Terminologia é considerada uma disciplina científica que se dedica ao estudo dos termos e respectivos conceitos em língua de especialidade. De acordo com a revisão da literatura subordinada à variação em Terminologia, constatámos que os estudos provêm de diferentes perspectivas terminológicas, a começar por Eugen Wüster, considerado por muitos estudiosos como o precursor da Terminologia e fundador da Teoria Geral da Terminologia (TGT). Segundo Wüster:

“todo trabajo terminológico utiliza como punto de partida los conceptos con el objetivo de establecer delimitaciones claras entre ellos. La terminología considera que el ámbito de los conceptos y el de las denominaciones (=los términos) son independientes. Por esta razón los terminólogos hablan de conceptos, mientras que los lingüistas hablan de contenidos de palabras, refiriéndose a la lengua general” (Wüster, 1998, p. 21)

A Terminologia, enquanto disciplina científica, está em constante renovação dos seus princípios teóricos e metodológicos. Neste sentido, novos postulados foram propostos e conduziram ao estudo da Terminologia de acordo com outras linhas de investigação. A Teoria Comunicativa da Teoria (TCT) proposta por Cabré, apresenta um outro caminho para o trabalho terminológico em que segundo a própria autora:

“todo trabajo terminológico es, por lo menos inicialmente, descriptivo. Hacer terminología significa recopilar los términos usados efectivamente en la comunicación especializada. Sólo posteriormente a la descripción, si existe una reducción de posibilidades que conducen a la propuesta de una forma de referencia eliminando das demás, o a la preferència de una forma sobre otras, un trabajo passa a ser prescriptivo, porque su finalidad no es reflejar el uso sino orientado” (CABRÈ, 1999, p. 135).

A partir de 1980, surgem ainda reacções a uma “nova atitude em relação à variação em terminologia” (FAULSTICH, 1995, p. 19). Neste sentido, surge, então um novo ramo da terminologia: a Socioterminologia que se “ocupa da identificação e da categorização das variantes linguísticas dos termos em diferentes tipos de situação de uso da língua” (FAULSTICH, 2001, p. 1). Nesta perspectiva, “para que o linguista, especialista em terminologia, desenvolva seu trabalho de pesquisa, é preciso levar em conta critérios básicos de variação terminológica no meio social, bem como critérios etnográficos,

porque as comunicações entre membros da comunidade em estudo podem gerar termos diferentes para um mesmo conceito ou mais de um conceito para o mesmo termo” (FAULSTICH, 1995, p. 1).

Face a essa situação, vários são os linguistas que defendem o estudo e o registo social do termo, pois reconhecem que as terminologias estão abertas à variação. Na conferência feita no Colloque sur la problématique de l'aménagement linguistique, em Maio de 1993, Auger afirmou:

“Concrètement c'est dans la gestion de la synonymie et de la polysémie, deux phénomènes considérés traditionnellement comme nuisibles aux systèmes terminologiques, que va se manifester l'acceptation de la variation linguistique. Repoussant l'idéologie des terminologies comme ensembles de termes univoques et monoréférentiels, ces phénomènes interférents viennent perturber les idées généralement reçues en la matière que confirment généralement les normes terminologiques des organismes de normalisation” (Auger, 1993 citado por (FAULSTICH, 1995)

Com efeito, Krieger e Finatto (2001:34) defendem a tese segundo a qual “François Gaudin possui a importância histórica por ser o primeiro a desenvolver uma tese exhaustiva e sistematizada da socioterminologia em 1993, bem como foi o crítico mais acérrimo sobre a política normalizadora conferida ao manejo internacional da terminologia”. Em conformidade com as autoras, “Gaudin criticou, igualmente, a inoperância dos instrumentos de referência, glossários e dicionários técnicos que não expressassem a realidade dos usos terminológicos, propondo que o artificialismo do ideal normalizador fosse suplantado pelo exame do contexto de produção dos léxicos especializados” (ibidem).

A variação em Terminologia prende-se, acima de tudo, com a essência e relevância da descrição e análise do uso especializado de uma língua na actualidade. Não podemos conceber a ideia de descrever e analisar esse uso, sem considerar as possibilidades de ocorrência de variação terminológica. Áreas como o Direito Administrativo e a Administração Pública, por exemplo, estão abertas às transformações pelas quais passam o mundo moderno, apresentando assim, com frequência alterações no conjunto de termos.

### III.2. Variação Terminológica e Variação Linguística

Para a presente dissertação, julgamos pertinente, primeiramente, tentar esclarecer a relação entre a Teoria Geral da Terminologia (TGT) e o fenómeno da variação.

No que respeita à variação terminológica Maia (2010:20), fundamenta que “a variação em terminologia parece ser uma questão cujos autores revisionistas tendem a considerar um contraponto à TGT”, na medida em que “esta perspectiva induz à interpretação de que casos que geram ambiguidades e motivam a variação são indesejáveis no discurso científico e técnico” (Lamberti 2003: 85, citado por (MAIA, 2010, p. 20).

Em relação à variação linguística, Wüster aprofunda a questão, caracterizando-a como uma ocorrência de sinónimos ou homónimos de variação. O mesmo autor acrescenta que, uma mesma comunidade linguística, uma parte utilizada um sinónimo, enquanto as outras utilizam outro. (cf. Wuster, 1998, p. 21).

Constatamos que a TGT não admite a existência do fenómeno da variação terminológica e linguística, porque compromete os objectivos referentes à normalização terminológica. Neste sentido, as variações são o grande desafio que o terminólogo enfrenta, ou seja, a existência de ambiguidades linguísticas e a incompreensão da comunicação no seio dos termos de especialidade, dentro de uma comunidade.

Para a Teoria Comunicativa da Terminologia (TCT), a existência da variação relaciona-se com o grau de especialidade da língua em que se realiza a comunicação. Cabré argumenta que “la forma y el contenido de los términos son sistemáticos tanto en relación a la lengua general como en el interior de cada ámbito de especialidad. Un término pertenece siempre a una lengua y responde formalmente a los mecanismos léxicos de creación, formación y prestamos propios de esta lengua; y, además, suele adoptar mecanismos de analogia denominativa dentro de una especialidad” (CABRÈ, 1999, p. 138). A TCT reconhece a existência de variação terminológica tendo em conta o contexto comunicativo, evitando assim o aparecimento de ocorrências, em sinónimos e homónimos na comunicação entre especialistas.

Na perspectiva socioterminológica, Silva & Nadin afirmam que os termos são utilizados e “registados em situações reais de uso e que as variantes terminológicas são identificadas e analisadas em seus contextos social, situacional, espacial e linguístico” (cf. SILVA & NADIN, 2010, p. 303).

A socioterminologia destina-se a analisar os termos na comunicação e discurso especializado, científica e técnica, verificando as práticas da terminologia como sistema de estudo da língua para aprimorar o conhecimento.

### **III.3. Tipos de Variação na Perspectiva de Faulstich**

Antes de nos debruçarmos sobre os tipos de variação de Faulstich 2001 faremos uma breve análise sobre o que é a variação. Variação é quando fazemos o uso do mesmo termo, porém empregamo-lo em diferentes contextos linguísticos e com diferentes significados, ou vice-versa, quando fazemos uso de dois termos como mesmo valor linguístico e que se apresentam com o mesmo significado, num mesmo contexto e com o mesmo valor de verdade.

No ponto seguinte, faremos uma descrição de Faulstich, em especial ao estudo da variação terminológica.

A nossa escolha pela teoria da Faulstich de 2001, fundamenta-se no facto de que alguns dos seus postulados (iii, iv e v), apresentados abaixo, enquadram-se na perspectiva do nosso estudo sobre a variação terminológica na DOS. Através de estudos aprofundados sobre a teoria de variação em terminologia, Faulstich desenvolveu os seguintes postulados:

- i. Dissociação entre estrutura terminológica e homogeneidade ou univocidade ou monorreferencialidade, associando-se à estrutura terminológica a noção de heterogeneidade ordenada;
- ii. Abandono do isomorfismo categórico entre termo-conceito-significado;
- iii. Aceitação de que, sendo a terminologia um facto de língua, ela acomoda elementos variáveis e organiza uma gramática;
- iv. Aceitação de que a terminologia varia e de que essa variação pode indicar uma mudança em curso;
- v. Análise da terminologia em contextos linguísticos e em contextos discursivos da língua escrita e da língua oral.

(FAULSTICH, 2001, p. 25).



Nas categorias presentes no gráfico abaixo na Figura 8, sobre a estrutura esquemática da variação, Faulstich sugere a categorização em variantes *concorrentes*, *coocorrentes* e *competitivas*, em função da possibilidade de ocorrência nos diferentes tipos de variação no contexto.

As variantes *concorrentes* “são aquelas que podem concorrer entre si, e permanecer, como tais, no estrato, ou que podem concorrer para a mudança” (FAULSTICH, 2001, p. 26). As variantes co-ocorrentes “são aquelas que têm duas ou mais denominações para um mesmo referente” (*idem*, 2001, p. 31). As variantes competitivas “são aquelas que relacionam significados entre itens lexicais de línguas diferentes” (Ibidem, 2001:32. Apresentamos de seguida a ilustração dessa visão:

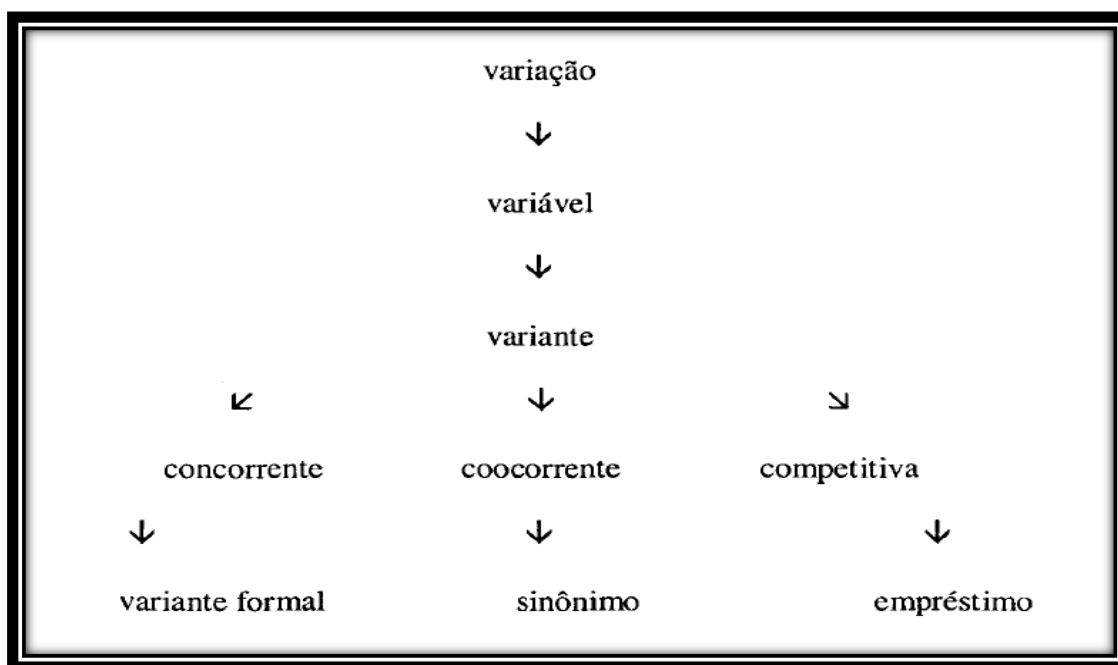


Figura 8 Constructo Teórico de Variação em Terminologia de Faulstich. Fonte: (Faulstich 2001,p. 27)

O modelo teórico de variação terminológica de Faulstich 2001 é de extrema importância para o terminólogo, porque “procura hierarquizar, associar e reunir um conjunto de conceitos fundamentais, que se encontram envolvidos no fenómeno de variação em língua de especialidade” (MAIA, 2010, p. 26). Das categorias apresentadas na Figura 8, destacamos, para a nossa análise, a categoria da variante concorrente.

### III. 3.1. - Variantes Concorrentes

As variantes concorrentes são também consideradas variantes formais. A autora divide por variantes terminológicas linguísticas e variantes terminológicas de registo. Segundo Faulstich, “as variantes linguísticas são aquelas em que o fenómeno linguístico determina

o processo de variação e as variantes de registo são aquelas em que o fenómeno de variação decorre do ambiente de concorrência, no plano horizontal, vertical e temporal em que se realizam os usos linguísticos dos termos” (FAULSTICH, 2001, p. 23). A seguir, de forma ilustrativa, destacamos os tipos de variação linguística:

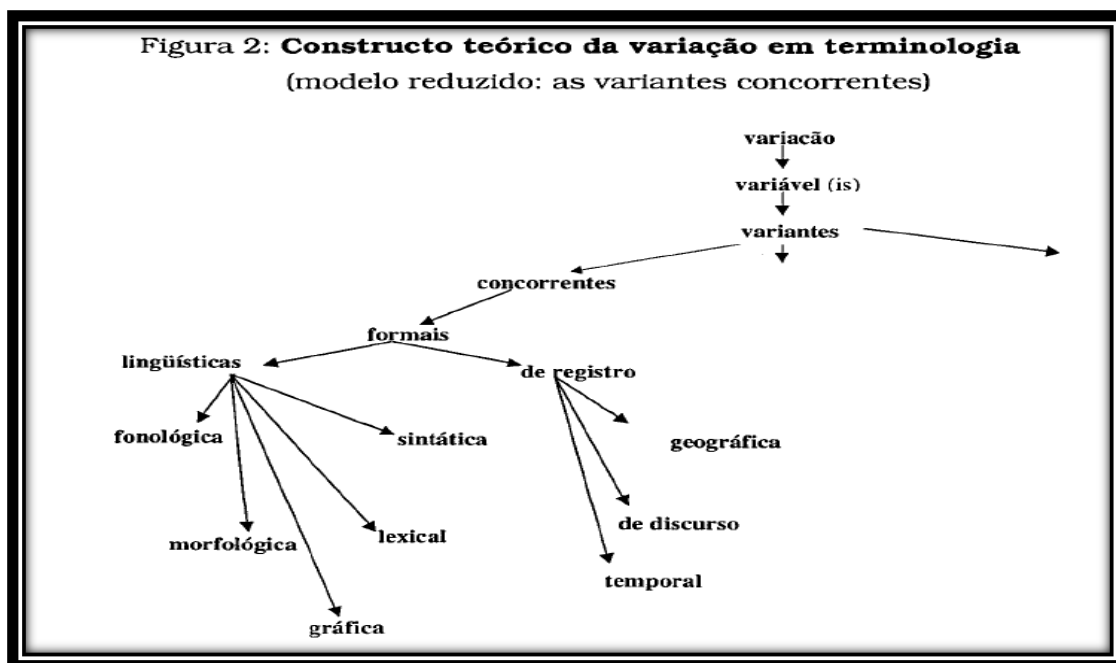


Figura 9 Tipos de variação terminológica formal

Tendo em conta os nossos objectivos em relação aos termos e por serem as variantes terminológicas que mais ocorrem no nosso *corpus* de análise, optamos por aprofundar o fenómeno da variação lexical e da variação gráfica, uma vez que decorrem da forma ortográfica do termo, como a alternância entre a ocorrência e ausência do hífen. Faremos uma melhor descrição desta variante no próximo ponto.

### III.3.1.1. Variação Gráfica e Lexical

A variante gráfica verifica-se quando encontramos diferentes formas gráficas do mesmo termo, da alternância, por exemplo, entre o uso do hífen e a conjunção “e”. Neste contexto, no *corpus* verificamos uma variação em que as formas “Grupo Técnico para as Questões Jurídicas e Legais” e “Grupo Técnico para as Questões Jurídico-Legais” surgem alternando, sendo a conjunção “e” utilizada no primeiro caso e o hífen no segundo.

Considera-se que estamos perante a variação lexical quando de um ponto de vista morfossintáctico um termo complexo sofre um apagamento, e o seu conceito não altera-se. No *corpus* verificamos os seguintes termos complexos:

### **Variação Gráfica**

❖ Grupo Técnico para as Questões Jurídico-Legal

❖ Grupo Técnico para as Questões Jurídicas e Legais

### **Variação Lexical**

❖ Grupo Técnico para as Questões Económicas - Sociais

❖ Grupo p/ as Questões Económicas e Sociais

Estes tipos de variações passam pela supressão da forma “Técnico”, abreviatura da preposição “para” e pela alternância da conjunção “e” pelo hífen.

A exigência de uma Terminologia harmonizada na DOS responde a uma necessidade real de se reduzir a ambiguidade na comunicação de textos de especialidades resultante do uso excessivo de variantes.

Neste sentido, observamos os termos que apresentam variação gráfica e lexical no *corpus* de análise que serão analisados no capítulo IV.

## CAPÍTULO IV - ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DOS DADOS

Uma vez constituído o *corpus* é altura de analisá-lo. Deste modo, começamos por fazer uma breve apresentação das formas, dado que teremos a necessidade de identificar candidatos a termos. De seguida, apresentaremos os fenómenos de variação encontrados no *corpus* e, por fim, apresentaremos uma proposta de Base de Dados Multilingue.

### IV.1. Candidatos a Termo

Em contexto de especialidade, “a unidade terminológica é reconhecida porque o conceito para o qual ela remete é identificado” (SILVA, 2014, p. 17). Assim, encontramos, de facto, no presente *corpus*, formas que têm grandes possibilidades de serem consideradas termos, com estruturas morfosintáticas complexas. Segundo Costa e Silva, um termo “é considerado termo simples quando constituído por uma só unidade lexical e termos complexos quando são constituídos por mais do que uma unidade lexical” (COSTA & SILVA, 2006, p. 8). No quadro a seguir, apresentamos os candidatos a termo identificados no *corpus*: Na tabela abaixo:

❖ Grupo	Candidatos a Termo	
	Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais	10
	Grupo Técnico para as Questões Económicas-Sociais	16
	Grupo Técnico P/ as Questões Económico Sociais	8
	Grupo Técnico para as Questões Económico-Sociais	8
	Grupo Técnico de apoio as Questões Económicas e Sociais	4
	Grupo Técnico para as Questões Jurídico e Legais	13
	Grupo Técnico para as Questões Jurídico-Legais	23
	Grupo Técnico para as Questões Jurídico Legais	11
	Grupo Técnico para as Questões Jurídica-Legais	3
	Grupo Técnico para as Questões Jurídicas e Legais	14
	Grupo Técnico para as Questões Jurídicas-Legais	4
	Grupo Técnico	83
	Grupo de trabalho	16

Tabela 3 Candidato a termos da forma pólo "Grupo"

De acordo com as combinatórias apresentadas anteriormente na Tabela 2 (p.26), optamos por abordar a forma pólo “Grupo”, encontradas no *corpus*, conforme a apresentação na Tabela 3 acima representada.

Tendo apresentado alguns dos candidatos a termo encontrados no *corpus*, a sua validação deverá ser feita por especialistas do domínio. Tomamos como exemplo os candidatos a termos complexos “Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais” e “Grupo

Técnico para as Questões Económico-Sociais”, que como referem Correia e Gonzalez “apenas os especialistas realmente qualificados podem esclarecer as dúvidas terminológicas” (CORREIA & GONZÁLEZ, 2000, p. 287).

## IV.2. Variação Gráfica

Segundo FAULSTICH (2001, p. 11) a “variação gráfica é aquela em que o registro escrito ou oral aparece diferente em outro (s) contexto (s)”. Verifica-se variação gráfica num determinado termo quando há alterações na sua ortografia como por exemplo a alternância da maiúscula e minúscula, o uso do hífen ou do espaço entre termos complexos, abreviaturas e siglas etc.

De acordo com o *corpus*, encontramos os seguintes fenómenos de variação gráfica, pela alternância do uso do hífen e por redução.

### IV.2.1. Alternância do uso do Hífen.

O hífen permite fazer a ligação dos elementos de palavras compostas ou derivadas por prefixação ou união de pronomes átonos a verbos, e a separação dos prefixos para obter maior clareza fonética e gráfica das palavras, facilitando, deste modo, a leitura. Tem a função concreta de tornar mais claro o texto escrito o sentido ou significado das palavras (cf. Pinto, 2006, p. 138). Serve para ligar duas ou mais palavras que passam a construir uma única com novo sentido. Estas palavras iniciais embora foneticamente distintas perderam a sua própria significação.

No *corpus* em análise, a variação gráfica do termo “Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais” e “Grupo Técnico para as Questões Económico-Social” é bastante frequente. Este tipo de variação terminológica pode ser ilustradas através dos seguintes exemplos apresentados em azul nas figuras abaixo:



Figura 10 Exemplo de variação gráfica do “Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais”

Uma vez que o Decreto que cria o “Grupo Técnico para as Questões Económico e Social” utiliza o termo sem o hífen pensamos que haja uma variação gráfica nos documentos elaborados pelos técnicos da DOS, como se pode ver na Figura 10. A variação ocorre na forma ortográfica do termo, em que a conjunção “e” é substituída pelo hífen (-).

De acordo com o exposto, existe a necessidade de haver uma harmonização, uma vez que estamos perante um documento de extrema importância, que serve de suporte às Sessões do Conselho de Ministros quando acompanhado de um pré-projecto. De acordo com o Despacho Presidencial nº292/16 a forma “Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais” está definido, como sendo o “órgão de Apoio Técnico as Comissões para a Economia Real e Económica do Conselho de Ministros” (DP, 2016, p. 3975). O Despacho Presidencial é visto como um documento “padrão” e de grande importância para a Instituição, por ser um documento emanado pelo Titular do Poder Executivo que determina as atribuições e o funcionamento da Administração Pública, porem o seu valor é inquestionável.

Nos termos assinalados em azul na Figura 10 “GRUPO P/ QUESTÕES ECONÓMICAS E SOCIAIS” e “GRUPO TÉCNICO P/ AS QUESTÕES ECONÓMICAS-SOCIAIS”, observa-se que o termo sofre uma alternância na sua estrutura em que o hífen substitui o “e”. De acordo com Cunha & Sintra, (2013) “[...] no emprego do hífen é simples convenção. Estabeleceu-se que «só se ligam por hífen os elementos das palavras compostas em que se mantenham a noção da composição, isto é, os elementos das palavras compostas que mantenham a sua independência fonética, conservando cada um a sua própria acentuação, porém formando o conjunto perfeita unidade de sentido»” (Cunha & Sintra, 2013, p. 67).

Deste modo, a forma de referência utilizada na Figura 11 abaixo, deve-se ao facto de ser a utilizada nos pareceres e Decretos.

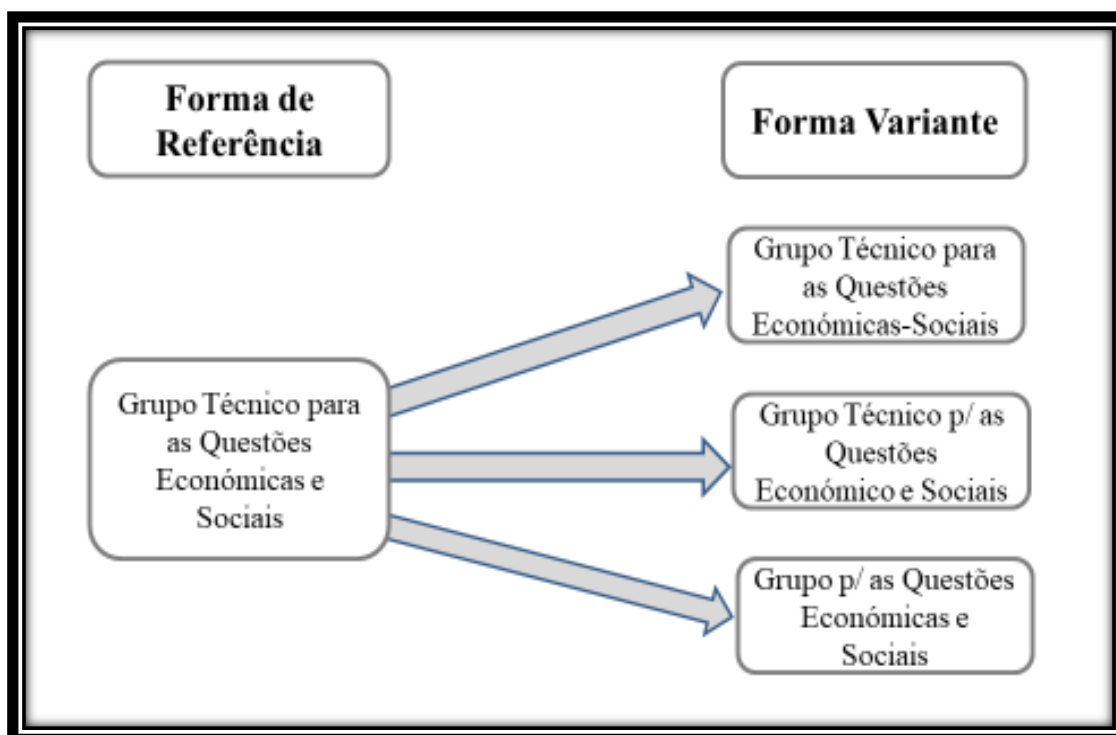


Figura 11 Variantes gráficas do candidato a termo "Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais"

Podemos observar também que o candidato a termo complexo “Grupo Técnico Para as Questões Económicas e Sociais” ocorre nos textos de especialidades com três formas grafadas como exemplificados na figura acima.

#### IV.2.1.1. Abreviação por Sigla

No *corpus*, a variação por redução ocorre por siglas. Partindo do princípio que a sigla é “uma unidade lexical formada pelas iniciais de um conjunto de palavras, pronunciadas letra a letra” (Cunha & Cintra 2013, p.149).

Villalva aborda a formação de siglas como um processo de redução de uma sequência de palavras que consiste na sequência do primeiro grafema de cada uma dessas palavras ou radicais. Estes grafemas poderão estar ou não separados por um diacrítico e a sua realização fonética deve ser soletrada. (VILLALVA, 2008, p. 61). No *corpus*, encontramos frequentemente a sigla “GT” referente a “Grupo Técnico”

Estas ocorrências de variantes terminológicas “Grupo Técnico” e “GT” podem ser ilustradas nas Figuras 12 e 13 abaixo apresentadas nos contextos extraídos do *corpus*:

questões levantadas no Parecer do Grupo Técnico para as Questões Jurídico-  
 emendas constantes do parecer do Grupo Técnico para as Questões Jurídico-  
 CONSELHO DE MINISTROS GRUPO TÉCNICO PARA AS QUESTÕES JURÍDICO  
 de vista técnico-jurídico, o Grupo Técnico apresenta as seguintes que  
 subsequente. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO O Grupo Técnico recomenda a aprovação do  
 , aos 19 de Janeiro de 2016. O GRUPO TÉCNICO CONSELHO DE MINISTROS GRU  
 GRUPO TÉCNICO CONSELHO DE MINISTROS GRUPO TÉCNICO PARA AS QUESTÕES JURÍDICO  
 suas actividades. Assim sendo, o Grupo Técnico entende que devia haver  
 do acordo de mediação, o Grupo Técnico propõe a seguinte redacção  
 consentimento das partes, remete.... O Grupo Técnico sugere que a norma  
 telefónico. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES O Grupo Técnico recomenda a aprovação d'f  
 . Luanda, aos 19 de Fevereiro de 2016. GRUPO TÉCNICO PARA AS QUESTÕES JURÍDICO-  
 Energia e Águas ENQUADRAMENTO O Grupo Técnico recebeu para emissão de  
 .t' CONTRIBUIÇÕES DE FORMA O Grupo Técnico recomenda as seguintes alt  
 RECOMENDAÇÕES Face ao exposto, o Grupo Técnico recomenda o seguinte: A  
 . Luanda, 26 de Janeiro de 2016. O GRUPO TÉCNICO CONSELHO DE MINISTROS GRU  
 GRUPO TÉCNICO CONSELHO DE MINISTROS GRUPO TÉCNICO PARA AS QUESTÕES JURÍDICO-  
 anos. Do acima exposto, o Grupo Técnico sugere, por um lado,  
 Presidencial N.º2/13. No entanto, o Grupo Técnico faz as seguintes considera  
 Presidencial n.º2/13. No entanto, o Grupo Técnico faz as seguintes considera

Figura 12 Exemplo do termo complexo “Grupo técnico”

ento constitucional desta legislação, o GT conclui em primeira linha que  
 leis pela Assembleia Nacional, o GT entende que o diploma proposto  
 República de Angola (CRA); O GT recomenda que em todo diploma  
 delegar. Para o efeito, o GT propõe uma nova redacção para  
 seu fim,... No artigo 8.º, o GT sugere a eliminação do n.  
 prédios vizinhos. No entendimento do GT essa norma colide com o  
 mesma. Por outro lado, o GT não consegue aferir da letra  
 Urgentíssimas. Para este efeito, o GT propõe como redacção para a  
 se refere ao artigo 66.º, o GT recomenda a sua eliminação e  
 parte do seu conteúdo, o GT sugere que seja criado um  
 ação Litigiosa (artigos 42.º a 43.º), o GT recomenda a inclusão de um  
 quaisquer Termos ou diligências. O GT sugere a reformulação do n.  
 . Ainda relativamente ao artigo 50.º, o GT entende que o valor da  
 renda. Relativamente ao artigo 59.º, o GT sugere a necessidade de ser  
 .§ 65.º relativo aos peritos, o GT sugere, para a salvaguarda dos  
 fs contribuições de forma, o GT recomenda a revisão geral da  
 futuro). Para além disso o GT recomenda o seguinte: Na alínea |  
 reduzindo a fraude. Contudo, o GT entende que apesar de não  
 apreço. Por outro lado, o GT entende que, no âmbito do  
 relevantes. QUESTÕES DE FORMA O GT sugere que a aprovação do

Figura 13 Exemplo do candidato a termo complexo “GT”

No caso da redução do termo “Grupo Técnico” para “GT”, considerando que existem dois grupos técnicos não se sabe a qual deles é que se está a referir: GT tanto pode ser a redução de “Grupo Técnico para as Questões Jurídico-Legais” como pode ser a redução para “Grupo Técnico para Questões Económicas e Sociais”

Constatamos que esta ocorrência deriva do desconhecimento, em que a primeira vez que ocorre a extensão do termo “Grupo Técnico para Questões Jurídico-legais e Grupo



Técnico para Questões Económica e Social”, tem de se mencionar as siglas correspondentes – GTQJL ou GTQES, respectivamente e permanecer até ao fim do texto.

Durante o tratamento dos dados, verificamos que usa-se a sigla “GTCM” (Grupo Técnico do Conselho de Ministros) para se referir ao termo “Grupo Técnico para as Questões jurídico-Legais”, bem como da Sigla “GT”. Em ambas as siglas, não se verificam o uso da siglação correspondente ao termo. No entanto, para que haja uma correspondência entre a sigla e a forma plena actual sugerimos o uso da sigla “GTQJL”

No segundo caso a sigla corresponde ao antigo Grupo Técnico em que o termo era “Grupo Técnico de Apoio as Comissões Económicas e para a Economia Real” que servia de apoio as Comissões Especializadas. Como podemos observar o seu uso de acordo a Sigla referenciando o termo base era também mal enquadrado. No entanto, a designação deste conceito foi substituído pelo termo “Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais” que foi criada através do Decreto Presidencial nº 292/16, nº 1, para o auxílio do “Órgão de Apoio Técnico para as Comissões para a Economia Real e Económica do Conselho de Ministros” (DP, 2016, 3975):



*Figura 14 Exemplos de variação por sigla (GTAES)*

No exemplo acima, os elementos da forma plena encontram-se ausentes na sigla “GTAES”, em que um dos elementos lexicais sofre um apagamento na sigla, ou seja, não existe um elemento lexical que corresponda à letra “A”, uma vez que a forma plena é “Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais”.

Para que haja uma correcta utilização do termo, seria necessário eliminar a letra “A” em substituição da letra “Q” de “Questões” para se obter a redução “GTQES”.

Neste sentido, consideramos que se trata da falta de harmonia no uso dos termos e dos princípios normativos do Regimento do Conselho de Ministros, associado ao facto de não existirem os princípios sistemáticos e metodológicos que a Terminologia exige. Por isso, sugerimos a seguinte abreviação:

- GTQES - Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais
- GTQJL – Grupo Técnico para as Questões Jurídico-Legais.

Desta forma, depreende-se que os termos analisados foram objecto de um tipo de redução que deu lugar a uma forma variante expressa em sigla e que a sua importância passa pelo facto de que:

“la supressió d’un o diversos constituents d’una unitat terminològica sintagmàtica que, de la mateixa manera que altres mecanismes per escurçar aquestes unitats (com les sigles), contribueix a l’economia lingüística; el caràcter anafòric de les reduccions contribueix també a augmentar la coherència discursiva i la cohesió lèxica” (Freixa, 2002, p. 306)

#### **IV.3. Base de Dados Terminológica para a Direcção de Organização e Sessões**

##### **IV.3.1. Benefício de uma Base de dados**

Uma Base de Dados Terminológica é o “conjunto estruturado de fichas terminológicas, constituído num sistema de informação terminológica” (LINO, MOCHO, COSTA, & DESMET, 1991, p. 48). Esta ferramenta informática tem como objectivo organizar o conhecimento na DOS, possibilitando aos técnicos fazerem uma consulta fácil, clara e objectiva quanto ao uso correcto dos termos. Poderá, eventualmente, servir de recurso complementar ao Manual de Procedimentos da Direcção de Organização de Sessões em uso nesta direcção.

Propomos assim a criação de uma base de dados destinada aos funcionários da DOS, tendo em conta que são eles que elaboram e organizam toda a documentação a ser apreciada pelo Titular do Poder Executivo, a fim de estabilizar a terminologia em uso. A base de dados terminológica será monolíngue e deve ser alimentada de forma permanente.

A criação de uma Comissão Técnica de Terminologia “que tem como função realizar estudos terminológicos e aconselhar quanto à recomendação ou à normalização de termos

em um ou vários domínios” (LINO, MOCHO, COSTA, & DESMET, 1991, p. 66), seria benéfica para o Departamento de Organização de Sessões do Conselho de Ministros. Este grupo de trabalho seria o responsável pela organização de dados terminológicos em textos de especialidade destinados às Sessões do Conselho de Ministros e suas Comissões de Especializadas, com vista à redução de ambiguidade discursivas em contextos de especialidade.

O grupo de trabalho seria composto por Terminólogos e outros especialistas, funcionaria como Comissão Técnica de Terminologia de apoio aos Grupos Técnicos existentes na DOS.

A seguir, apresentamos a estrutura da Ficha Terminológica, juntamente com os seus campos que irão constituir uma base de dados.

#### **IV.3.2. Ficha Terminológica da Base de Dados da Direcção de Organização de Sessões do Secretariado do Conselho de Ministros**

A Ficha Terminológica é o “Suporte que constitui um conjunto estruturado de dados terminológicos relativo a uma noção” (LINO, MOCHO, COSTA, & DESMET, 1991, p. 137). De acordo com a ficha terminológica, julgamos ser pertinente a inclusão de campos que se adequam aos objectivos pretendidos no presente trabalho e que facilitam o entendimento dos termos seleccionados aos destinatários, isto é, os funcionários do SCM-DOS. Assim, apresentamos os seguintes campos:

- ❖ Entrada: campo para inserção da unidade terminológica;
- ❖ Categoria Gramatical: referente à classe gramatical da unidade terminológica em entrada;
- ❖ Domínio: área de conhecimento a que pertence a unidade terminológica;
- ❖ Definição: “que descreve um conceito apresentado pela unidade terminológica e que permite diferenciá-la dos outros conceitos no interior de um sistema conceptual” (Costa, 1993: 94).
- ❖ Fonte da definição: local onde se extraiu a definição;
- ❖ Abreviação/sigla/acrónimo: termo abreviado, resultando da supressão de uma parte das letras que a compõem.
- ❖ Contexto: Conjunto de formas linguísticas que envolvem o termo em entrada.
- ❖ Fonte do Contexto: domínio onde se extrai o contexto

- ❖ Variantes: unidades que apresentam formas diferentes em relação a uma unidade de referência, mas com o mesmo significado desta última;
- ❖ Notas: campo para informação complementar, acerca do termo estudado numa ficha terminológica.

A Ficha Terminológica apresenta um conjunto de campos pertinentes para a descrição dos termos encontrados no *corpus*.

#### IV.3.3. Proposta de Modelo de Base de Dados Terminológica

Para a criação da Base de Dados Terminológica recorreremos ao Microsoft Office Access 2013 que se apresenta da seguinte maneira:

Figura 15 Proposta de Modelo da Base de Dados Terminológica do SCM-DOS

Após a apresentação da proposta de Modelo da Base de Dados Terminológica na Figura 15, faremos uma apresentação dela com os campos preenchidos na Figura 16 com um dos candidatos a termo do nosso *corpus*:

00:21:26

Base de Dados Terminológica do SCM - DOS

Sair

Terminologia

Entrada:

Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais

Categoria Gramatical

nom. masc.

Domínio

Administração Pública

Definição:

É o Órgão de Apoio Técnico às Comissões para a Economia Real e Económica do Conselho de Ministros que emiti pareceres e elabora estudos, projectos e relatórios que lhe sejam solicitados pelo Titular do Poder Executivo.

Fonte da Def.:

Decreto Presidencial n.º 292/16, de 3 de Outubro que aprova a criação do Grupo Técnico para Questões Económicas e Sociais, ponto 1º, p. 3975.

Abrev. Sigla /Acron.

GTAES

Contexto

O Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais trabalha sob supervisão administrativa do Secretariado do Conselho de Ministros.

Fonte:

Decreto Presidencial n.º 292/16, de 3 de Outubro que aprova a criação do Grupo Técnico para Questões Económicas e Sociais, ponto 1º, p. 3975.

Variante

Grupo Técnico P/ as Questões Económicas e Sociais

Grupo Técnico P/ as Questões Económico-Sociais

Grupo P/ as Questões Económicas e Sociais

Nota

Registo: 14

1 de 12

Sem Filtro

Procurar

Figura 16 Ficha Terminológica preenchida da Proposta de Base de Dados da SCM-DOS

O acesso aos recursos linguísticos comportados pela nossa base de dados terminológica evoluirá com a colaboração de técnicos da área de informática, para um sistema de recuperação de informação dinâmica.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os dados resultantes da recolha bibliográfica e documental, em Angola, submetidos ao estudo, análise e reflexão, tendo em atenção os objectivos e os problemas delimitados neste trabalho, permitiram-nos expor as considerações finais da pesquisa efectuada.

Os documentos recolhidos na Direcção de Organização de Sessões do Secretariado do Conselho de Ministros com destino a apreciação e aprovação em Conselho de Ministros e Comissões Especializadas constituem o *corpora* de análise deste estudo, desenvolvido através de uma abordagem semasiológica, tendo sempre em vista identificação dos candidatos a termos e dos fenómenos linguísticos que ocorrem nos textos de especialidades da instituição, levando à variação terminológica lexical.

O entendimento de um só termo a designar um só conceito, certamente, não faz parte da realidade discursiva e comunicativa da DOS. O facto de um termo apresentar mais de duas variantes gráficas vem confirmar que esta instituição carece de uma Terminologia organizada. Nesta perspectiva, acreditamos que, para uma comunicação mais eficaz, clara e objectiva seja necessário uniformizar a forma de grafar os termos complexos com vista a sua fixação.

A variação lexical terminológica pode causar perturbação no entendimento entre especialistas de um determinado domínio. Por isso, a comunicação interna deve ser coerente, unívoca e sem ambiguidade no seio profissional para comunicar melhor com o público-alvo, que é considerado leigo na matéria.

Durante a realização do nosso trabalho terminológico deparámo-nos com alguns fenómenos linguísticos de abreviação por siglas, bem como incongruências nas questões de forma nos textos de especialidades desta direcção. Estes fenómenos ocorrem frequentemente no *corpus*, no caso dos pareceres dos grupos técnicos, a alternância entre o uso do hífen por ocorrência da conjunção “e” nos termos complexos, bem como a abreviação destes termos por sigla são os maiores catalisadores de variação lexical encontrados no *corpus*.

Quanto às actas dos sectores, comunicado de imprensa e sinopses, notamos algumas incongruências nas questões de forma que consideramos serem incumprimentos das técnicas de Legística, o que traduz também variação lexical.

Sendo a DOS uma direcção que organiza os textos de especialidade apreciados em Conselho de Ministros, com vista à sua publicação e divulgação ao público-alvo, deveria pautar pela coesão e qualidade comunicativa, quer externa e interna. Neste sentido, apresentamos este estudo, através do conhecimento nobre de terminologia adquirido ao longo da formação de Mestrado, associado ao facto de já possuir uma vasta experiência profissional no Secretariado do Conselho de Ministros. Vimos por esta razão, propor a criação de uma base de dados Terminológica para servir de recurso informático complementar ao Manual de Procedimentos da Direcção de Organização de Sessões, bem como, a criação de uma Comissão Técnica de Terminologia de Apoio aos Grupos Técnicos que teria como função realizar estudos terminológicos e aconselhar quanto à recomendação ou à normalização de termos em um ou vários domínios. Quanto à base de dados terminológica, possibilitará aos técnicos fazerem uma consulta fácil, clara e objectiva quanto ao uso correcto dos termos.

Acreditamos que este trabalho servirá como ponto de partida para estudos mais aprofundados a nível de Doutoramento, uma vez que desejamos futuramente alargar o nosso estudo para as demais áreas do Secretariado do Conselho de Ministros.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALMEIDA, G. (2006). *A Teoria Comunicativa da Terminologia e a Sua Prática*. . São Paulo: Centro de Educação e Ciências Humanas-Departamento de Letras.
- ALMEIDA, Zara (2008), *Terminologia Jurídico-Parlamentar, Combinatórias Terminológicas e Equivalência na Base de Dados Terminológica e Textual da Assembleia da Republica* - BDTT-AR. Dissertação apresentada a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa para obtenção de grau de Mestre.
- BARROS, Lídia Almeida (2004). *Curso Básico de Terminologia*. São Paulo: Ed. Universidade de São Paulo.
- BRAGA, Ascensão. (1996). *A gestão da informação*. Portugal. Obtido em Janeiro de 2017, de [http://www.ipv.pt/millennium/19\\_arq1.htm](http://www.ipv.pt/millennium/19_arq1.htm)
- CABRÈ, Teresa (1999a), *Terminology: theory, methods and applications*. Philadelphia: John Benjamins.
- (1993), *La Terminología, Metodología, Aplicaciones*. Barcelona: Editorial Antártida, Empúries.
  - (2003), *Theories of Terminology: their description, prescription and explanation*. Amsterdam /Philadelphia: John Benjamins.
  - (2005). *La Terminología: Representación y Comunicación*. . Barcelona: Institut Universitari de Lingüística Aplicada, Universitat Pompeu Fabra .
  - (1999b). *La Terminología: Representación Y Comunicación Elementos para una teoria de base Comunicativa Y otros artículos* . Barcelona: Institut Universitari de Lingüística Aplicada .
  - (1993). *Lá Terminologia: Teoria, Metodologia, Aplicaciones*. Barcelona: Editorial Antártida/Empúries.
- CORREIA, P., & GONZÁLEZ, L. (14-17 de Novembro de 2000). *Terminologia e Indústrias da Língua. A propósito da relação entre terminólo e especialistas. O caso da SDT da Comissão Europeia*, pp. 287-307.
- COSTA, Rute (2015). *Plurality of theoretical approaches to terminology*. In *Proceedings of LSP: New in Specialized Discourse*, Bergamo. Springer: Verlag.
- COSTA, R. (6 e 7 de Novembro de 2003). *O necessário aproveitamento da terminologia portuguesa no processo de estandarização da língua galega: uma questão de metodologia*. Mesa Redonda ao Tema: IV Simposio da Associação Española de



- Terminologica (AETER)*. Conselho da Cultura Galega, Santiago de Compostela, Conselho da Cultura Galega, Santiago de Compostela.
- (1993), *Terminologia da Economia Monetária – relações conceptuais e semânticas numa sistemática terminológica e lexicográfica*. Dissertação apresentada a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa para obtenção de grau de Mestre.
  - (2001a), *Pressupostos teóricos e metodológicos para a extracção automática de unidades terminológicas multilexémicas*, Dissertação apresentada a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa para obtenção de grau de Doutora.
  - (2001b), *O termo como veículo de especificidades conceptuais e semânticas*, Polifonia, Nº 4. Lisboa. Colibri.
- COSTA, R., & SILVA, R. (2006). *Guião, Metodologia para a Investigação Aplicada em Terminologia*. Lisboa: Universidade de Lisboa
- DROUIN, P. (January de 2003). *Term extraction using non-technical corpora as a point of leverage in Terminology*. *Terminology*, 9, nº 1, 99-103.
- ESTRELA, Silvestre (2015). *Terminologia em uso na Direcção Nacional de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação: A variação nos termos complexos*. Dissertação apresentada a faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa para obtenção de mestre.
- FAULSTICH, Enilde (1995). *Socioterminologia: mais que um método de pesquisa, uma disciplina*. 24.
- (2001). *Aspectos de Terminologia Geral e Terminologia Variacionista*. Em *U. d. Brasília, TradTerm* (Vol. 7, pp. 11-40). Brasil: Instituto de Letras do Brasil.
  - (1995). *Socioterminologia: mais que um método de pesquisa, uma disciplina*. *Ciência da Informação*, v. 24, n. 3, p. 281-288.
  - (2006). *A socioterminologia na comunicação científica e técnica*. *Ciência e Cultura*, v. 58, n. 2, p. 22-26.
- FREIXA, J. (2002). “La variació terminològica. Anàlisi de la variació denominativa en textos de diferent grau”especialització de l’ àrea de medi ambient”. Tese de doutorado, Departament de Filologia Catalana, Universitat de Barcelona; Institut Universitari de Lingüística Aplicada.

- LAURENCE, Anthony (22 de 03 de 2017). Laurence Anthony's Website. Obtido de AntConc:  
<http://www.laurenceanthony.net/software/antconc/releases/AntConc344/help.pdf>
- LIDIA, B. (2004). *Curso Basico de Terminologia*. São Paulo: Edusp.
- LINO, Maria Teresa (1992), *Base de Dados Textuais – PORTEXT. Lexicologia, Lexicografia e Terminografia*. In TERMINOLOGIAS – Revista n.º 5-6, Associação de Terminologia Portuguesa/TERMIP: Lisboa.
- (2005). *Langues de spécialité: variantes terminologiques de la langue portugaise – Portugal et Brésil: Actas do colóquio Esta Terra Brasileira*, Université Lumière Lyon.
- MAIA, I. (2010). *Variação Terminologica em Texto de Especialidade - O Caso do VH/SIDA. Tese de Mestrado em Terminologia Gestão de Informação de Especialidade*. Lisboa: FCSH - Nova.
- OLIVEIRA, j. & AMARAL, L. (1999). O Papel da Qualidade de informação nos Sistemas de Informação. *Conferência Especializada em Sistemas e Tecnologias de Informação*. Lisboa: Universidade Católica de Portuguesa.
- PAVEL, Sílvia e NOLET, Diane (2001). *Manual de Terminologia. Canada: Departamento de Tradução do Governo Canadense*. Traduzido em português por Enilde Faulstich.
- SAGER, J. C. (1990). *A Practical Course in Terminology Processing*, Jonh Benjamin Publishing Company Amsterdam / Philadelphia.
- SARDINHA, T. B. (2000). DELTA: Documentação de Estudos em Lingüística Teórica e Aplicada: Lingüística de corpus. (A. B. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, Ed.) *Lingüística de Corpus: histórico e problemática*, 16, pp. 323-367. Obtido em 30 de 05 de 2017, de <http://www.scielo.br/pdf/delta/v16n2/a05v16n2.pdf>
- SCHNITZER, J. (14-17 de Novembro de 2000). Terminologia e Indústrias da Língua. *Terminología y variación vertical*, pp. 911-918.
- SILVA, M. M., & NADIN, O. (2010). A Variação na Terminologia da Nanociência/Nanotecnologia. Em *Fohl. Linguíst. port* (Vol. 12, pp. 295-312). São Paulo.
- SILVA, Raquel Alves (2014). *Gestão de Terminologia pela Qualidade. Processos de validação*. Tese apresentada a Universidade Nova de Lisboa para a obtenção do grau de Doutora, Lisboa.

- SINCLAIR, J. (1995). *Corpus, Concordance, Collocation*. Oxford University Press.
- TRABALHO, M., & NASCIMENTO, E. (2009). *ELUCIDÁRIO: de como elaborar documentos de interesse geral* (17 ed.). Coimbra, Portugal: Edições Almedina SA.
- Obtido em 28 de 05 de 2017
- WÜSTER, E. (1998). *Introducción A La Teoría General de La Terminología Y La Lexicografía Terminológica*. (I. U. Aplicada, Ed., & M. T. Cabré, Trad.) Barcelona.
- Legística e Direito**
- AMARAL, Diogo Freita (2010), Curso de Direito Administrativo. 3.<sup>a</sup> ed. Vol. I. Coimbra: Edições Almedina.
- (2006), Curso de Direito Administrativo. Vol. I. Coimbra: Edições Almedina.
  - (2001). *Curso de Direito Administrativo* (2<sup>a</sup> ed., Vol. I). Lisboa: Almedina.
- AMARAL, D. F., & FEIJÓ, C. (2016). *Direito Administrativo Angolano*,. Coimbra: Edições Almedina, S.A.
- BRAGA, Ascensão. (1996). A gestão da informação. Portugal. Obtido em Janeiro de 2017, de <http://www.ipv.pt/millennium/19arq1.htm>
- CARVALHO E FILHO, J. (2015). *Manual de Direito Administrativo* (28 ed.). São Paulo, Brasil: Atlas S.A.
- DUARTE, D., PINHEIRO, A. S., ROMÃO, M., & DUARTE, T. (2002). *Legística : Perspectiva sobre a Concepção e Redacção de Actos Normativos*. Coimbra: Livraria Almedina.
- DUARTE, David et al (2002). Legística – Perspectivas sobre a concepção e redacção de actos Normativos. Coimbra: Ed. Livraria Almedina.
- FEIJÓ, Carlos & PACA, Cremildo (2013). *Direito Administrativo* (Vol. 3º). Luanda, Angola: Mayamba.
- FEIJÓ, Carlos, Paulo, A., Paca, C., Almeida, A. d., Lopes, M., & Furtuna, S. (2016). *Constituição da República de Angola Enquadramento Dogmático - A Nossa Visão* (Vols. I - II). Luanda: Almedina.
- MEIRELLES, L. (1991). *Direito Administrativo Brasileiro*. Brasil: Revista de Tribunais.
- MORAIS, Carlos Blanco de (2007). Manual da Legística – Critérios científicos e técnicos para legislar melhor. Lisboa: Ed. Verbo.
- MORAIS, Carlos Blanco de (2010). Guia de Avaliação de Impacto Normativo. Coimbra: Almedina.

OLIVEIRA, j., & AMARAL, L. (1999). *O Papel da Qualidade de informação nos Sistemas de Informação. Conferência Especializada em Sistemas e Tecnologias de Informação*. Lisboa: Universidade Católica de Portuguesa.

ROCHA, E. (2002). *A contribuição do Nacionalismo Moderno Angolano*. Luanda: Kilombelombe Vol. I e II. .

TEIXEIRA, H. L. (2015). *Manuel de Direito Administrativo* (1º ed.). Luanda: Mayamba

TRABALHO, M., & NASCIMENTO, E. (2009). *ELUCIDÁRIO: de como elaborar documentos de interesse geral* (17 ed.). Coimbra, Portugal: Edições Almedina SA.

Obtido em 28 de 05 de 2017

### **Gramáticas e Dicionários de Língua**

ACADEMIA DAS CIÊNCIAS DE LISBOA (2000), *Dicionário da Língua Portuguesa Contemporânea*. Lisboa: Verbo, Tomos I e II.

CINTRA, Cunha (2013), *Nova Gramática do Português Contemporâneo*, Lisboa, João Sá da Costa.

HOUAISS, A. (2002), *Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*, Lisboa, Círculo de Leitores.

LINO, T., MOCHO, M. d., COSTA, R., & DESMET, I. (1991). *Terminologia da Lexicologia e Lexicografia - Terminologia e Terminografia*. Lisboa: Universidade Nova de Lisboa.

### **Dicionários Jurídicos**

GOUVEIA, Jorge Bacelar (2007). *Dicionário Jurídico da Administração pública – 3º Suplemento*. Coimbra: Ed. Almedina.

FERNANDES, José Pedro (dir.) (1990), *Dicionário Jurídico da Administração Pública*. Lisboa: Fundação Luso-Americana para o Desenvolvimento.

PRATA, Ana. (2016), *Dicionário Jurídico*. Coimbra: Almedina, Reimpressão da 5ª ed, Vol.I.

### **Documentos Oficiais Consultados**

República de Angola (2010), Decreto Legislativo Presidencial n.º 1/10 de 5 de Março – Constituição da República de Angola. Angola

República de Angola (2013) Decreto Presidencial.n.º 102/13 de 26 de Junho - Estatuto Orgânico do Conselho de Ministros. Angola

República de Angola (2012) Decreto Presidencial n.º 216/12 de 15 de Outubro – Regimento do Conselho de Ministros. Angola

República de Angola (2016) Despacho Presidencial n.º 292/16 de Outubro – Criação do Grupo Técnico para as Questões Económicas e Sociais. Angola

República de Angola Despacho Presidencial n.º 1/14 de 3 de Janeiro – Composição do Grupo Técnico para as Questões Jurídico-Legais. Angola

ISO 1087-1, N. (2000). «Terminology work – vocabulary».

ISO 704, N. (2009). «Terminology work – Principles and methods».

Manual de Procedimentos Secretariado do Conselho de Ministros. Angola

Plano Nacional de Desenvolvimento (2012). Luanda.

Site\_SCM. (31 de 01 de 2017). Secretariado Do Conselho de Ministros. Obtido de Cite do SCM: <http://scm.gov.ao/scma/public/index.php/secretariado-cm/natureza-missao-atribuicoes-e-competencias>